



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0597658/2017 - SAP.UPR

Joinville, 22 de fevereiro de 2017.

EDITAL DA LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA Nº 029/2017

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguacu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada à **contratação de empresa especializada em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balício Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville**, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h** do dia **31/03/2017**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

1.2 – A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação) será às **09h05min** do dia **31/03/2017**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balício Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville, conforme anexo IV do edital.

2.2 – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 89.999,25 (oitenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

3 - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

3.1 – As despesas decorrente desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

489/2017- 0.10001.16.482.13.2.1063.0.339000 (134)

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

4.1 – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

4.1.1 – **Anexo I** – Valor estimado/máximo.

4.1.2 – **Anexo II** – Minuta do contrato.

4.1.3 – **Anexo III** – Modelo de Proposta

4.1.3 – **Anexo IV** – Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.4 – **Anexo V** – Contendo:

a) Termo de Referência;

b) Cronograma Físico-Financeiro.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2 – **Não será admitida a participação de proponentes:**

5.2.1 – Em consórcio;

5.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

5.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

5.2.6 – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverão constar:

INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 029/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa especializada em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balício Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 029/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa especializada em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balício Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

6.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

6.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

7.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Concorrência, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- c) Se dirigente/proprietário: cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

7.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Concorrência, no horário fixado

no preâmbulo deste Edital para o credenciamento.

7.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

7.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

8.1 – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 – Os documentos a serem apresentados são:

a) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;

c) prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

d) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

i) Certificado de Regularidade do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

k) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

l) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

1.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio

sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

l.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

l.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

l.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano vigente.

m) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00

n) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente tenha **executado serviço na área social e/ou habitacional**, compatíveis com o objeto desta licitação;

o) Declaração expressa do proponente, de que se vencedor da licitação, irá dispor de equipe de profissionais, conforme disposto no Termo de Referência;

p) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

s) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

8.3 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.4 – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

9.1 – A proposta deverá ser:

9.1.1 - Em reais, utilizando-se os valores com até 2 casas decimais, desconsiderando-se arredondamentos;

9.1.2 - Redigida em idioma nacional;

9.1.3 - Apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

9.1.4 - Carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global;

9.1.5 - Apresentada com endereço, telefone e e-mail do proponente;

9.1.6 - Válida por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

9.2 - Declaração de que o preço compreende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam posteriormente verificadas falhas ou omissões na proposta.

9.4 – Cronograma físico-financeiro, limitado a **12 (doze) meses**.

9.5 – Orçamento detalhado, conforme modelo de proposta - Anexo III deste edital.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 – Sessão de Abertura

10.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

10.1.2 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

10.1.3 – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação

10.2.1 – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.2.2 – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.2.3 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

10.2.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

10.2.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

10.2.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação,

permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

10.2.7 – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

10.2.8 – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.2, alíneas “e” a “j” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

10.2.8.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

10.3 – Envelope nº 2 – Proposta

10.3.1 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.3.2 – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.3.3 – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.3.4 – Serão desclassificados os proponentes que:

10.3.4.1 - Não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital;

10.3.4.2 - Apresentarem as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados;

10.3.4.3 - Com valores manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

10.3.4.4 - Apresentarem propostas incompletas, contendo valores divergentes ou cálculos incompatíveis.

10.3.5 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.3.6 – Caso haja empate entre concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10.3.7 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço global**.

10.3.8 – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou

empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.11 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

10.4 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.6 – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

10.7 – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

11.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

11.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

11.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 – Para assinatura eletrônica do contrato o proponente deverá apresentar:

11.4.1 - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal,**

Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.4.2 - Apresentar **declaração** informando o CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que representa a atividade de maior receita da empresa.

11.4.3- Apresentar **declaração** atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

11.4.4 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

12 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1 – A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

12.1.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico/>.

12.2 – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

12.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

12.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

12.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

12.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

12.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

12.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu

credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

13 – DOS PRAZOS E LOCAL DO CONTRATO

13.1 – O prazo de vigência contratual será de 15 (quinze) meses, contados a partir da data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.2 – O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57 §1º da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

13.3 – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

13.4 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

14 – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Habitação, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O **MUNICÍPIO** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da **CONTRATADA** envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

15.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **MUNICÍPIO**.

15.4 – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

15.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

b) **0,2% (zero vírgula dois por cento)** do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.2 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

16.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

16.4 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

16.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

16.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

17.1 – Os recursos deverão:

17.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

17.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

17.1.3 – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

17.1.3.1 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.1.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

17.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

18.3 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

18.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

18.5 – É facultado ao proponente visitar o local onde serão executados os serviço, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

18.6 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 17.1.2 a 17.2.

18.7 – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

18.7.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos - UPR** e serão publicados no *site* www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

18.8 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

18.10 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

18.11 – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.12 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

18.13 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”.

18.14 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente e conferida sua autenticidade.

18.15 – **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I

VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

SERVIÇOS, MATERIAL PEDAGÓGICO E INSUMOS EMPREENDIMENTO PMCMV - RESIDENCIAL JOÃO BALICIO BERNARDES						
Item		Descrição	Unidade de Medida	Quantidade de Participantes	Valor Unitário	Valor Total
	A	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DO CONDOMÍNIO				
1	A.1	PENSANDO O CONDOMÍNIO	Serviço	200	R\$ 26,27	R\$ 5.254,00
2	A.2	REUNIÃO DE LIDERES DO CONDOMINIO	Serviço	15	R\$ 158,55	R\$ 2.378,25
3	A.3	AÇÃO EDUCATIVA: CURSO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	Serviço	10	R\$ 293,25	R\$ 2.932,50
4	A.4	PLANTÃO SOCIAL	Serviço	20	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00
	B	ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS				
5	B.1	CONHECENDO A VIZINHANÇA	Serviço	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
6	B.2	SER MULHER	Serviço	30	R\$ 226,80	R\$ 6.804,00
7	B.3	DIREITO DE SER CRIANÇA	Serviço	500	R\$ 37,00	R\$ 18.500,00
8	B.4	IDOSO EM FOCO	Serviço	25	R\$ 25,50	R\$ 637,50
9	B.5	DESVENDANDO O MUNDO DOS LIVROS	Serviço	30	R\$ 340,00	R\$ 10.200,00

10	B.6	DIREITO DE SER JOVEM: OFICINAS DE QUADRINHOS	Serviço	30	R\$ 432,00	R\$ 12.960,00
11	B.7	ORÇAMENTO FAMILIAR	Serviço	75	R\$ 30,00	R\$ 2.250,00
	C	EDUCAÇÃO SANITÁRIA AMBIENTAL				
	C.1	EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – MEIO AMBIENTE	Serviço	100	R\$ 5,65	R\$ 565,00
		AÇÃO 01: REUNIÃO DE SENSIBILIZAÇÃO				
12	C.1	AÇÃO 02: EVENTOS COMUNITÁRIOS	Serviço	100	R\$ 104,68	R\$ 10.468,00
13		OFICINAS A SEREM REALIZADA NAS ATIVIDADES				
14		1: APROVEITANDO INTEGRAL DOS ALIMENTOS	Serviço	45	R\$ 15,00	R\$ 675,00
15		2: ARTESANATO COM MATERIAL REAPROVEITADO	Serviço	45	R\$ 15,00	R\$ 675,00
16	C.2	EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – SAÚDE 1 – DIA DA SAÚDE	Serviço	100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
17	D	GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA	Serviço	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
		TOTAL GLOBAL				R\$ 89.999,25

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2017

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Habitação**, inscrito no CNPJ. nº 83.169.623/00001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Habitação, Sr. XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade de **Concorrência nº 029/2017**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Este contrato tem por objeto a **execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balício Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville**, conforme anexo IV do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço global**.

2.2 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Habitação, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

2.3 – Este contrato fica vinculado ao edital de Concorrência nº 029/2017, seus anexos e à proposta Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da **CONTRATADA** envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

4.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **CONTRATANTE**.

4.4 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

4.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – O prazo de vigência contratual será de 15 (quinze) meses, contados a partir da data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.2 – O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

5.3 – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

5.4 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

6.1 – As despesas decorrente desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

489/2017- 0.10001.16.482.13.2.1063.0.339000 (134)

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

7.2 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores da **CONTRATADA**, com o escopo de tutelar o interesse público.

7.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

7.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução.

7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

7.8 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**.

7.10 – Proceder as medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

8.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

8.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no anexo V do presente edital.

8.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à

segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

8.9 – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

8.12 – A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

8.13 – De acordo com o item 18.5 do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local onde serão executados os serviços.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.2 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

9.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

9.4 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

9.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

9.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

c) 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;

d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

10.3 - A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.4 - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.1.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 8.666/93;

b) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil;

d) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

13.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

SERVIÇOS, MATERIAL PEDAGÓGICO E INSUMOS EMPREENDIMENTO PMCMV - RESIDENCIAL JOÃO BALICIO BERNARDES						
Item		Descrição	Unidade de Medida	Quantidade de Participantes	Valor Unitário	Valor Total
	A	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DO CONDOMÍNIO				
1	A.1	PENSANDO O CONDOMÍNIO	Serviço	200		
2	A.2	REUNIÃO DE LIDERES DO CONDOMINIO	Serviço	15		
3	A.3	AÇÃO EDUCATIVA: CURSO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	Serviço	10		
4	A.4	PLANTÃO SOCIAL	Serviço	20		
	B	ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS				
5	B.1	CONHECENDO A VIZINHANÇA	Serviço	100		
6	B.2	SER MULHER	Serviço	30		
7	B.3	DIREITO DE SER CRIANÇA	Serviço	500		
8	B.4	IDOSO EM FOCO	Serviço	25		
9	B.5	DESVENDANDO O MUNDO DOS LIVROS	Serviço	30		

10	B.6	DIREITO DE SER JOVEM: OFICINAS DE QUADRINHOS	Serviço	30		
11	B.7	ORÇAMENTO FAMILIAR	Serviço	75		
	C	EDUCAÇÃO SANITÁRIA AMBIENTAL				
	C.1	EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – MEIO AMBIENTE	Serviço	100		
		AÇÃO 01: REUNIÃO DE SENSIBILIZAÇÃO				
12	C.1	AÇÃO 02: EVENTOS COMUNITÁRIOS	Serviço	100		
13		OFICINAS A SEREM REALIZADA NAS ATIVIDADES				
14		1: APROVEITANDO INTEGRAL DOS ALIMENTOS	Serviço	45		
15		2: ARTESANATO COM MATERIAL REAPROVEITADO	Serviço	45		
16		C.2	EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – SAÚDE 1 – DIA DA SAÚDE	Serviço	100	
17	D	GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA	Serviço	100		
		TOTAL GLOBAL				

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO V

- a) **Termo de Referência, documento SEI nº 0520729, documento proveniente do Processo SEI nº 16.0.038341-3;**
- b) **Cronograma Físico-Financeiro, documento SEI nº 0521688, documento Proveniente do Processo SEI nº 16.0.038341-3.**

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0520729/2017 - SEHAB.USS

I-Objeto para a contratação:

Esse Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução do Projeto de Trabalho Técnico Social no Residencial João Balácio Bernardes – Programa Minha Casa Minha Vida - no Município de Joinville, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Municipal Habitação do município, conforme este Termo de Referência e Cronograma de Execução.

II-Descrição dos Serviços:

Para o desenvolvimento do Projeto, será efetuada licitação e posterior contratação da empresa selecionada, a qual caberá a responsabilidade técnica na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em consonância aos seus objetivos.

Objetivos Específicos:

- Articular parcerias para potencializar e otimizar o Trabalho Social;
- Estimular a participação dos moradores visando à integração em prol da convivência coletiva e do entorno, informando sobre os recursos públicos e privados existentes no território;
- Promover ações para adaptação à nova moradia e outras voltadas à permanência no imóvel, nos termos do Programa;
- Criar espaços de diálogo, formação e debate sobre o acesso e garantia de direitos, bem como às regras, condições e condicionalidades de acesso;
- Proporcionar orientação para acesso a políticas públicas de formação escolar e de capacitação profissional;
- Despertar o interesse pela organização e planejamento financeiro e sociofamiliar;
- Fomentar a responsabilidade com o meio ambiente;
- Promover espaços de debate e estimular o reaproveitamento de materiais e o uso racional de recursos naturais;
- Proporcionar momentos culturais, de lazer, educativos visando à convivência familiar e comunitária.

METODOLOGIA

Para alcançar os objetivos descritos nesse Termo de Referência, devemos considerar o desenvolvimento de metodologias específicas para os eixos de atuação que envolve o desenvolvimento de atividades e ações socioeducativas, sócio-organizativas, de geração de trabalho e renda e de educação ambiental

junto às famílias beneficiárias.

Para tanto, a metodologia utilizada para desenvolvimento do trabalho poderá ser preferencialmente na perspectiva construtivista/freiriana, de forma a promover e possibilitar a organização e participação popular, a interlocução com o poder público e com as demais políticas públicas, incentivando, através das ações previstas no Termo de Referência, a busca por soluções coletivas para problemáticas sociais e comunitárias, utilizando-se complementarmente de outros instrumentos técnicos tais como reuniões, palestras, mobilizações e oficinas.

III-Equipe Mínima:

Profissionais da Área Social: 01 Profissional (Assistente Social, ou Psicólogo, Sociólogo ou Pedagogo) que será responsável pela coordenação, acompanhamento e elaboração dos relatórios desenvolvidos pelo trabalho técnico social. Ressaltando que o profissional da “Área Social” acima citado será responsável pela Coordenação do Projeto.

A empresa deverá, ainda, contar com os demais profissionais elencados no Termo de Referência conforme as exigências de cada atividade

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

A execução dar-se-á conforme orientações da Secretaria Municipal de Habitação, devendo atender ao disposto no Termo de Referência e Cronograma de Execução, bem como se adequar às regulamentações vigentes: Portaria Programa Minha Casa Minha Vida e respectivas alterações e Caderno de Orientação ao Trabalho Técnico Social - COTS – elaborado pela Caixa Econômica Federal.

Forma de pagamento: O repasse será efetuado considerando-se o valor total da ação prevista e o número de participantes estabelecidos para cada encontro/ação. Atingindo o quantitativo de participantes indicado para cada ação, a empresa terá direito ao repasse do valor proporcional integral de 100%, não atingindo, será pago o teto máximo de 80% do valor previsto.

Salientamos que o acompanhamento e a supervisão ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Habitação de Joinville.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

ATIVIDADES PROPOSTAS NO PROJETO TECNICO SOCIAL

A - ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DO CONDOMÍNIO

A.1 - PENSANDO O CONDOMÍNIO

Público estimado: 80 pessoas (primeiro encontro) / 20 pessoas (demais encontros).

Reunião de boas-vindas e apresentação das equipes e cronogramas de trabalho, PMCMV e mobilidade social e vivência em condomínio – dinâmicas e regulamentos.

Objetivo: Apresentar as equipes que trabalharão com os beneficiários, os cronogramas de ação (gestão de condomínio e trabalho social), discutir o programa e melhoria na qualidade de vida das famílias beneficiárias e temas de vivência em condomínio.

Desenvolvimento: O primeiro e o segundo encontro serão realizados no primeiro mês os demais encontros ocorreram em meses intercalados, com duração de duas horas cada, com um público estimado em 80 participantes para o primeiro encontro e os demais em 20 participantes.

Do total dos 7 encontros previstos, o primeiro será reservado à apresentação da Empresa vencedora do certame que executará e PPTS, bem como as atividade que serão desenvolvidas e do cronograma de

atividades a serem executadas no condomínio, por este motivo deverá atingir um maior número de moradores. Os profissionais elencados no item “Recursos Humanos” com formação em Serviço Social ou Sociologia, Psicologia, Administração de Empresas ou Direito ministrarão somente a partir do segundo encontro, de acordo com os temas sugeridos abaixo, totalizando a carga horária prevista.

Assim, o segundo encontro deverá discutir o PMCMV e a melhoria das condições/qualidade de vida, as possibilidades de acesso à educação e mobilidade social (profissional de Serviço Social ou Sociologia).

Os demais encontros deverão discutir temáticas referentes à vida em condomínio, como convívio, dinâmica de vida em condomínio, resolução de conflitos, regimento interno dentre outras questões que possam surgir.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Serviço Social. Composição da quantidade: 01 Profissional x 02 encontros x 02h (duração do encontro) = 04h;
- Profissional de nível superior em Psicologia. Composição da quantidade: 01 Profissional x 02 encontros x 02h (duração cada encontro) = 04h;
- Profissional de nível superior em Administração de Empresas ou Direito, preferencialmente com experiência em gestão de condomínio. Composição da quantidade: 01 Profissional x 02 encontros x 02h (duração cada encontro) = 04h;
- Técnico responsável por equipamento de som e áudio visual, para executar montagem, manuseio e manutenção e desmonte do equipamento. Composição da quantidade: 01 Instrutor x 07 encontros x 02h (duração cada encontro) = 14h;
- Distribuição de Lanche – composição do item: 40 ml de café, 20 ml de leite, 10g de açúcar, 200 ml de suco em polpa ou concentrado, 100g de biscoitos diversos e 03 unidades de sanduíche contendo: pão de forma de 50g, queijo, presunto, margarina e alface. Estes itens devem ser isentos de sujidades, parasitas e larvas e outros microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não-conformidade com o item. Obs.: todos os instrumentos necessários para preparo e distribuição dos lanches serão fornecidos pelo contratado (vasilhas, talheres para preparo dos lanches, garrafas térmicas e mão-de-obra para o preparo, transporte e distribuição dos lanches). Composição da quantidade: 01 encontro x 80 participantes = 80 un (1º encontro)/ 06 encontros x 20 participantes = 120 un.(demais encontros)

A.2 - REUNIÃO DE LIDERES DO CONDOMINIO

Publico estimado: 15 pessoas

Reuniões para debater sobre situações cotidianas do condomínio no que se refere a vida em grupo e questões de lideranças dentro de um condomínio.

Objetivo: Promover a reflexão sobre o cotidiano do condomínio buscando minimizar os conflitos a partir do debate em grupo sobre as situações apresentadas, estimulando a criação de líderes de bloco e o desenvolvimento de um trabalho de qualidade de líderes no que tange condomínio.

Desenvolvimento: Serão realizados seis encontros em meses intercalados, ou seja, um mês ocorrerá outro não, com duração de três horas cada. Como tema deverão ser trabalhados assuntos com vida em grupo, liderança, coletividade, cotidiano do condomínio. Estimulando assim a participação das lideranças nos blocos. Nesta atividade é importante utilizar além de didática explicativa de metodologia de dinâmicas de grupos.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Psicologia. Composição da quantidade: 01 Profissional x 03 encontros x 03h (duração cada encontro) = 09h;
- Profissional de nível superior em Administração de Empresas ou Direito, preferencialmente com experiência em gestão de condomínio. Composição da quantidade: 01 Profissional x 03 encontros x 03h (duração cada encontro) = 09h;
- Técnico responsável por equipamento de som e áudio visual, para executar montagem, manuseio e manutenção do equipamento e desmonte do equipamento. Composição da quantidade: 01 Profissional x 06 encontros x 03 h (cada encontro) = 18h;
- Material pedagógico - 01 kit com os itens: 100 folhas de papel sulfite 75g/m², tamanho A4 (210x297), 02 caixas de lápis de cor (12 cores), 01 caneta esferográfica preta, 01 vermelha e 01 azul, 03 fitas adesivas 12mm x 40m, 01 pincel atômico cor preta e 01 pincel atômico cor vermelha, 06 cartolinas brancas e 01 caixa de papelão nº11, dimensões 390 x 305 x 250mm – composição da quantidade: 01kit para 01 grupo (05 pessoas), logo: 15 pessoas / 05 pessoas = 3 kits;
- Distribuição de Lanche – composição do item: 40 ml de café; 20 ml de leite; água mineral, copo 200ml (01 un/pessoa); biscoito doce diversos (50g por pessoa); biscoito salgado diversos (50g/pessoa); 10 g açúcar; 02 folhas de guardanapo simples em cor branca; 01 copo descartável para cafezinho (capacidade para 50ml) em material plástico, atóxico, inodoro, não-alérgico, isento de sujidade; colherinha de café em material plástico, atóxico, inodoro. Estes itens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. Composição da quantidade: 06 encontros x 15 participantes = 90 unidades.

A.3 - AÇÃO EDUCATIVA: CURSO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Publico estimado: 10 pessoas

Objetivo: Promover curso de formação e qualificação no que tange a gestão e administração de condomínios.

Desenvolvimento: Promover cinco encontros, um por semana, com três horas de durações cada. Assim, o curso terá carga horária mínima de 15h/a, e deverão ser debatidos, como sugestão, os seguintes temas mencionados em seqüência. Os palestrantes/facilitadores deverão ter formação superior em área específica e correlata ao tema abordado, além de experiência na área de gestão de condomínio.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Administração de Empresas e/ou Direito, preferencialmente com experiência em gestão de condomínio – composição da quantidade: 01 Profissional x 03 encontros x 03 h = 9h;

- Profissional de nível superior ou ensino técnico com formação em Segurança Patrimonial com experiência em gestão de condomínio – composição da quantidade: 01 Profissional x 02 encontros x 03h = 6h;
- Material pedagógico - 01 kit com os itens: 01 apostila "Manual do Síndico", edição revisada e ampliada (em conformidade com o Novo Código Civil), 41 páginas, reproduzida em folhas de papel sulfite 75g/m², tamanho A4 (210x297) por xerografia, 02 canetas esferográficas preta, 02 canetas esferográficas vermelhas e 02 canetas esferográficas azuis, 01 bloco de notas com pelo menos 50 folhas pautadas e 01 calculadora comum – composição da quantidade: 10 cursantes x 01 kit (cursante) = 10 kits;
- Distribuição de Lanche – composição do item: 40ml de café; 20 ml de leite; água mineral, copo 200ml (01 un/pessoa); biscoito doce diversos (50g por pessoa); biscoito salgado diversos (50g/pessoa); Sanduíche: pão tipo francês (50g), manteiga, 01 fatia de queijo (20g), 01 fatia de presunto (20g); 10 g açúcar; 02 folhas de guardanapo simples em cor branca; 01 copo descartável para cafezinho (capacidade para 50ml) em material plástico, atóxico, inodoro, não-alérgico, isento de sujidade; colherinha de café em material plástico, atóxico, inodoro. Estes itens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. Composição da quantidade: 05 encontros x 10 participantes = 50 unidades;
- 10 certificados confeccionados em papel reciclado, tamanho A4 com gramatura 240g/m², com impressão em 4 cores do brasão da Prefeitura Municipal de Joinville e dos logotipos do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal em suas respectivas cores (o arquivo dos logos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Habitação de Joinville e SECOM) e dados como identificação do cursista, carga horária e habilitação, impressos em cor preta.

PRIMEIRO ENCONTRO

Introdução:

- Apresentação do curso e objetivos, metodologia e avaliação;
- Dinâmicas para desenvolvimento de habilidades e competências para liderança e atuação em grupo;
- Conceitos sobre a vida em comunidade objetivando obter qualidade de vida;
- Introdução sobre o que é um condomínio, suas normas e regras.

SEGUNDO ENCONTRO

Legislação:

- O Código Civil de 2002 e a Lei dos Condomínios;
- Atribuições legais do síndico;
- Competências exigidas para o desenvolvimento da função de síndico;
- Regulamentação da Profissão de Síndico Gestor e a Remuneração;
- Responsabilidade civil do síndico;

- O síndico e a administradora;
- Convenção e Regimento Interno;
- Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;
- Eleição e destituição do síndico;
- Seguro obrigatório da edificação.

TERCEIRO ENCONTRO

Administração:

- Estrutura dos condomínios;
- Rotinas administrativas;
- < >
- Cobrança e inadimplência;
- Multas e penalidades;
- Conta corrente, fundos, previsão orçamentária e prestação de contas;
- Comunicação e liderança;
- Tecnologias aplicadas à Gestão (Condomínio online).
- **Encerramento:** Vivências, dinâmicas e/ou jogos dramáticos que trabalhem o desenvolvimento de habilidades de lidar com conflitos e de comunicação.

QUARTO ENCONTRO

Manutenção, incêndio, meio ambiente e saúde:

- Principais itens e rotinas da manutenção predial em HIS;
- Medição de água e gás;
- < >
- Painel solar;
- Ações de manutenção para preservar a saúde de todos (ex: limpeza de reservatórios de água combate a pragas urbanas, etc.);
- Ações de manutenção para preservar meio ambiente (ex: lixo, esgoto, jardins).

QUINTO ENCONTRO

Riscos e Segurança:

- Explicação sobre os diversos riscos e responsabilidades que a comunidade condominial está sujeita;
- < >
- Segurança – Pessoal e patrimonial;
- Responsabilidades trabalhistas.

Oficina de Encerramento:

- Vivências, dinâmicas e/ou jogos dramáticos que trabalhem o desenvolvimento de habilidades de lidar com conflitos e de comunicação.

A.4 - PLANTÃO SOCIAL

Publico estimado: 20 pessoas/mês

Uma assistente social contratada pela empresa vencedora do certame deverá realizar atendimento social uma vez por mês, por quatro horas, visando prestar orientação, encaminhamentos e atendimentos aos moradores em relação ao PPTS, além de participar, monitorar, avaliar e auxiliar na construção das atividades propostas no mesmo.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Serviço Social – composição da quantidade: 01 Profissional x 12 encontro x 04h (duração do encontro) = 48 h;

Os materiais que a profissional precisará como computador e material de escritório deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora do certame.

B - ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS

Com a perspectiva de promover um espaço para troca de idéias, debates temáticos, mobilização da comunidade, divulgação de ações e atividades sócio-culturais, desenvolveremos as atividades descritas em seguida. Após definição do calendário de execução das atividades, este deverá ser impresso, entregue aos síndicos do condomínio, bem como disponibilizado nos murais dos blocos.

A empresa deverá se responsabilizar pela divulgação de todas as atividades nos blocos do condomínio.

A definição do local para realização das atividades deverá ser realizada pela empresa contratada, com o aval da equipe técnica social da Secretaria de Habitação. Preferencialmente o local deverá propiciar a aproximação dos moradores com os equipamentos públicos, exemplo, CRAS.

B.1 - CONHECENDO A VIZINHANÇA

Publico estimado: 100 famílias

Esta ação visa introduzir aos novos moradores um sentimento de pertencimento e de vizinhança. Para tanto, será promovido um momento de confraternização com apresentações culturais e artísticas, lanche comunitário, brincadeiras interativas.

Objetivo: Proporcionar um momento de lazer e convivência entre os moradores.

Desenvolvimento: A ação deverá ser realizada por um período de quatro horas, sendo o período

determinado pela empresa executora, pela técnica social da Secretaria de Habitação e pela equipe gestora do condomínio (sindico, conselho e representantes de blocos) próximo a data do evento.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível médio, apto para atividades recreativas, organizar tarefas recreativas e preservar equipamentos recreativos e usuários: 10 profissionais x 04h (duração) = 40 Hxh;
- Locação de Cama elástica completa com proteção de molas e proteção lateral com dimensões: 4,30 x 4,30m, com capacidade para até 100kg, com rede de proteção nas laterais e escada de acesso: 01 unidade x 04h (duração) = 04h;
- Locação de Piscina de bolinhas completa, em material plástico, flexível, com selo INMETRO, com não menos que 2×10^3 bolinhas de cores variadas, produzida em material atóxico, não alérgico, com aproximadamente 2,00 x 2,00m, com rede de proteção nas laterais e cobertura superior: 01 unidade x 04h (duração) = 04h;
- Locação de Escorregador Infantil, em material plástico, rígido, não-tóxico, não alérgico, p/ (01) criança/vez, dimensão mín. (A): 1,30m e queda (Q): $1,50m < Q < 1,80m$: 01 unidade x 04h (duração) = 04h;
- Locação de pula-pula inflável em material plástico, não-alérgico, não-tóxico com dimensões (LxAxC): $5,0m < L < 7,0m$ x $3,0m < A < 4,0m$ x $5,0m < C < 7,0m$: 01 unidade x 04h (duração) = 04h;
- Locação de equipamento áudio visual com os seguintes itens: (a) Notebook; (b) Projetor multimídia (data show), (c) microfone e caixas de som; e (d) cabos para conexão entre periféricos. Estão incluídos neste item o transporte, a montagem (conexão entre periféricos) o manuseio e posterior desmontagem do equipamento: duração do evento = 04 h;
- Locação de carrinho de pipoca, com agitador manual, abastecido com gás GLP, com capacidade de produção mínima de 150 pacotinhos de pipoca por hora. Estando compreendidos neste item¹: (a) 7 kg milho de pipoca², 1ª qualidade, beneficiado, polido, limpo, peso líquido, prazo de validade, lote, número do registro no órgão competente e em conformidade com a Legislação vigente. (b) 1000 saquinhos de pipoca em papel monolúcido branco (pacotinho); (c) 1 kg sal refinado iodado; (d) 1 kg de açúcar (pipoca doce); (e) óleo de soja e; (f) Mão-de-obra (pipoqueiro) com conhecimento e experiência para manuseio adequado (seguro, eficiente e eficaz) do produto e alimentos. Notas: ¹Estes subitens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item; ² O rendimento de 1kg de milho de pipoca é de aproximadamente 70 pacotinhos de pipoca e; ³ O preparo, distribuição e transportes deste item estão contidos neste valor, e de responsabilidade da contratada: 01 carrinho x 04h = 04h
- Algodão doce - composição deste item¹: (a) Açúcar cristal granulação grossa² de origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, sem glúten; (b) Palito de madeira para algodão doce, sem pontas (corte reto), liso, sem farpas. Dimensões (DxC): $0,4 < (D) < 0,5cm$ x (C) até 40cm; (c) Mão-de-obra para preparo do item. Notas:¹ Este item deverá estar com cor, aroma e gostos característicos. ² Estes subitens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. ³ O preparo, transporte e distribuição deste item é responsabilidade da contratada: Previsão de consumo = 250 un.;
- Locação de 01 (uma) tenda piramidal em material antichama, com dimensões de 10,00 x 15,00 metros com pé direito de 5,00 metros. As tendas devem permitir acoplamento à outra tenda igual, onde, deverá haver escoamento de água por calhas e descidas pelos pés direito das tendas. A tenda deve ser de lona vinílica branca, sem furos e limpa, com fechamento lateral (em torno das pirâmides) e com cabos de aço para amarração de segurança, compreendidos neste item os

transportes, montagem e desmontagem: 01 tenda para 01 encontro de 04 h (duração) = 4h.;

- Refresco artificial - composição do item: (a) 20 kg refresco em pó adoçado para preparo com adição de água (rend. mínimo: 1kg para 10L de refresco (sabores diversos); (b) 200 L de água mineral acondicionado em; (c) 02 porta sucos com 02 compartimentos e capacidade mínima para 5L (cada compartimento); (d) 1000 copos plástico branco descartável, estéril, inodoro, atóxico, não-alérgico, s/sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos. Notas: ¹O refresco será feito e/ou acondicionado em recipiente de plástico, inodoro, atóxico, inodoro, não-alérgico, s/ sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos e estará sujeito a rejeição em caso de não conformidade. ² Obs: os instrumentos necessários para preparo e distribuição dos lanches (vasilhas, talheres, dispensadores de suco e mão-de-obra para o preparo e transporte são de responsabilidade da contratada). Previsão de 20 kg refresco em pó + 200L água + 1000 copos plásticos descartáveis: Previsão de 500 copos de 200ml =100 L (refresco).

B.2 - SER MULHER

Público estimado: 15 mulheres no período matutino e 15 mulheres no período vespertino (por atividade proposta)

Objetivo: momento de sensibilização acerca dos direitos e deveres, auto estima e saúde da mulher.

Desenvolvimento: Atividade será executada durante a semana no período matutino e vespertino, ou seja, a mesma oficina que será realizada na parte da manhã (15 participantes) será novamente realizada no período vespertino (15 participantes), visando dessa forma atingir todas as moradoras. Para mobilização das mulheres será entregue convites, além de comunicados nos murais. Não haverá inscrição previa.

As atividades a serem promovidas são:

- Curso de automaquiagem (*O maquiador(a) contratado deverá ter material de trabalho.*)
- Aula de zumba
- Alimentação saudável
- Sexualidade; Diferenças, preconceitos, estereótipos
- Cuidando do corpo: higiene, doenças sexualmente transmissíveis, preventivo, métodos contraceptivos
- Direitos e deveres da mulher

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Psicologia (com experiência de atuação em projetos sociais). Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;
- Profissional de nível superior na área de saúde (com experiência de atuação em projetos sociais).

Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;

- Profissional de nível superior na área de nutrição (com experiência de atuação em projetos sociais). Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;
- Profissional de nível superior na área de educação física (com experiência de atuação em projetos sociais). Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;
- Profissional de nível superior na área de Serviço Social ou Direito (com experiência de atuação em projetos sociais). Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;
- Profissional de nível médio, com curso profissionalizante e com experiência na área (Maquiador). Composição da quantidade: 02 encontros x 03h (duração cada) = 6h;
- Kit para oficina de maquiagem contendo: (Bases; corretivo; pó facial ou compacto; sombras; lápis para olhos; cílios e máscara para cílios; sobrancelhas; blush; batom/gloss) todos em cores, tamanhos e formas variadas, em material atóxico, não-alérgicos. Composição da quantidade: 30 kits (15 para o período matutino e 15 para o período vespertino) que deverão ser entregues as duplas e no final do curso os mesmos deverão ser sorteados as participantes.
- Distribuição de Lanche – composição do item: 40ml de café; 20 ml de leite; água mineral, copo 200ml (01 un/pessoa); biscoito doce diversos (50g por pessoa); biscoito salgado diversos (50g/pessoa); Sanduíche: pão tipo francês (50g), manteiga, 01 fatia de queijo (20g), 01 fatia de presunto (20g); 10 g açúcar; 02 folhas de guardanapo simples em cor branca; 01 copo descartável para cafezinho (capacidade para 50ml) em material plástico, atóxico, inodoro, não-alérgico, isento de sujidade; colherinha de café em material plástico, atóxico, inodoro. Estes itens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. Composição da quantidade: 12 encontros x 15 participantes (cada) = 180 unidades.

Obs: O maquiador (a) contratado deverá ter material de trabalho. Com relação à carga horária, cumpre esclarecer que, uma vez que cada profissional listado será responsável por uma aula (3h cada aula) em cada turma (serão duas turmas – um período matutino e outro período vespertino), a carga horária total de cada profissional está corretamente estabelecida em 6h/aula.

B.3 - DIREITO DE SER CRIANÇA

Público estimado: para 500 participantes

O pouco entendimento sobre os Direitos e Deveres das Crianças e Adolescentes vem gerando distorções na atuação de pais, familiares e da própria comunidade, com o intuito de desmistificar e orientar sobre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente será desenvolvido uma ação que utilizará a recreação para passar informações sobre essa legislação de proteção ao empreendimento e seu entorno.

Objetivo: Promover atividades de recreação para as crianças e adolescentes do residencial e de famílias que residem no entorno do empreendimento, visando à aproximação com atividade lúdica, lazer e de bem estar, bem como um momento de conhecimento da comunidade como um todo sobre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Desenvolvimento: O evento tem como proposta ser realizado em local público próximo ao empreendimento, exemplo escola, associação de moradores etc, visando à integração e a informação das famílias do entorno e do empreendimento no que tange o Estatuto da Criança e do Adolescente. O evento terá duração de 04 horas tendo como público 500 participantes.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível médio, apto para atividades recreativas, organizar tarefas para usuários e

preservar os equipamentos recreativos: 10 profissionais x 04 horas (duração) = 40 Hxh (os profissionais desenvolverão as atividades de forma simultânea);

- Profissional de nível médio e apto para a atividade de pintura de rosto: 02 profissionais x 04 horas (duração) = 08 Hxh (os profissionais desenvolverão as atividades de forma simultânea);
- Técnico responsável por equipamento de som e áudio visual para manuseio do equipamento. Profissional com formação mínima de nível médio, para executar montagem, manuseio e manutenção do equipamento e desmonte do equipamento: 01 profissional x 04 horas (duração) = 04 Hxh.;
- Locação de Equipamento de Som - com os seguintes itens: 02 caixas de som (com alta qualidade de som em diversas configurações e potências para qualquer tipo de evento), amplificadores (mín. 500 w), 02 microfones s/ fio (sem chiados e/ou interferências), 01 notebook (em configuração que permita executar de forma satisfatória e controlar a execução de músicas) bem como músicas diversas (preferencialmente MPB, MP internacional).(Compreendido aqui os transportes deste item): 01 equipamento x 04 horas (duração) = 04 h.;
- Locação de Piscina de bolinhas completa, em material plástico, flexível, com selo INMETRO, com não menos que 2×10^3 bolinhas de cores variadas, produzida em material atóxico, não alérgico, com aproximadamente 2,00 x 2,00m, com rede de proteção nas laterais e cobertura superior: 01 unidade x 04 horas = 04 h.;
- Locação de Cama Elástica completa com proteção de molas e proteção lateral com dimensões: 4,30 x 4,30m, com capacidade para até 100 kg, com rede de proteção nas laterais e escada de acesso: 01 unidade x 04 horas = 04 h.;
- Locação de Pula-Pula inflável em material plástico, não-alérgico, não-tóxico com dimensões (LxAxC): $5,0m < L < 7,0 m$ x $3,0m < A < 4,0m$ x $5,0m < C < 7,0m$: 01 unidade x 04 horas = 04 h.;
- Contratação de grupo de teatro profissional para uma apresentação de peça artística teatral com foco no tema “ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente” (estarão compreendidos neste item: os custos de transportes do grupo e material de apresentação, composto por: figurino, maquiagens e cenários e objetos para apresentação artística), com previsão de duração entre 20 a 30 minutos;
- Algodão doce - composição deste item¹: (a) Açúcar cristal granulação grossa² de origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, sem glúten; (b) Palito de madeira para algodão doce, sem pontas (corte reto), liso, sem farpas.Dimensões (DxC): $0,4 < (D) < 0,5cm$ x (C) até 40cm; (c) Mão-de-obra para preparo do item.Notas: ¹ Este item deverá estar com cor, aroma e gostos característicos.² Estes subitens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. ³ O preparo, transporte e distribuição deste item é responsabilidade da contratada: Atender 500 crianças = 500 un.;
- Locação de carrinho de pipoca, com agitador manual, abastecido com gás GLP, com capacidade de produção mínima de 300 pacotinhos de pipoca por hora.Estando compreendidos neste item¹: (a) 14 kg milho de pipoca², 1ª qualidade, beneficiado, polido, limpo, peso líquido, prazo de validade, lote, número do registro no órgão competente e em conformidade com a Legislação vigente. (b) 1000 saquinhos de pipoca em papel monolúcido branco (pacotinho); (c) 1 kg sal refinado iodado; (d) 1 kg de açúcar (pipoca doce); (e) óleo de soja e; (f) Mão-de-obra (pipoqueiro) com conhecimento e experiência para manuseio adequado (seguro, eficiente e eficaz) do produto e alimentos.Notas: ¹Estes subitens devem ser isentos de sujidades, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item; ² O rendimento de 1kg de milho de pipoca é de aproximadamente 70 pacotinhos de pipoca e; ³ O preparo, distribuição e transportes deste item estão contidos neste valor: 02

carrinhos x 04h = 08h (para produção de aprox. 1.600 pacotinhos);

- Pirulito em sabores diversos, inclusive cores, com haste (bastão) de manipulação em material plástico atóxico, inodoro, sem ponta afiada, em embalagem plástica termoselada, inodora, atóxica, isento de sujidades, parasitas e larvas e outros microorganismos e substâncias tóxicas, rotulado segundo a legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, lote, prazo de validade (mínimo de 02 meses), conteúdo líquido e registro no órgão competente, em formato e dimensões que não representem riscos de obstrução de vias aéreas e digestivas em caso de ingestão, com massa mínima de 5g. Em pacote estimado com 100 unidades: 500 pessoas (expectativa) / 100 (unid./pct) = 5 pacote;
- Água mineral, em garrafa PET, isento de sujidades, parasitas e larvas e outros microorganismos e substâncias tóxicas, rotulado segundo a legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, lote, prazo de validade (mín. 02 meses), conteúdo líquido (200 ml) e registro no órgão competente: 500 pessoas (expectativa) x 01 (unid./pessoa) = 500 unidades;
- Saco plástico transparente (para acondicionamento de doces) dimensões aproximadas (HxL): 20x15 cm. (ou dimensões que acomodem 20 balas + 02 pirulitos + 2 barras de chocolate - cada de 50g + 01 pct. Pipoca doce - cada de 50g). Os doces serão colocados dentro dos sacos plásticos formando 500 kit de doces.
- Refresco artificial - Composição do item: (a) 20 kg refresco em pó adoçado para preparo com adição de água (rend. mínimo: 1kg para 10L de refresco (sabores diversos); (b) 200 L de água mineral acondicionado em; (c) 01 porta sucos com 01 compartimentos e capacidade mínima para 5L (cada compartimento); (d) 1000 copos plástico branco descartável, estéril, inodoro, atóxico, não-alérgico, s/sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos. Notas: ¹O refresco será feito e/ou acondicionado em recipiente de plástico, inodoro, atóxico, inodoro, não-alérgico, s/ sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos e estará sujeito a rejeição em caso de não conformidade. ²Obs: os instrumentos necessários para preparo e distribuição dos lanches (vasilhas, talheres, dispensadores de suco e mão-de-obra para o preparo e transporte são de responsabilidade da contratada). Previsão de 20 kg refresco em pó + 200L água + 1000 copos plásticos descartáveis: previsão de 500 copos de 200ml = 100 L;

B.4 - IDOSO EM FOCO

Público estimado: 10 idosos do condomínio – 15 idosos de grupos de convivência

Objetivo: Proporcionar um encontro de apresentação e esclarecimento sobre a Política do Idoso e os serviços prestados a este público pelo município e comunidade.

Desenvolvimento: Será realizado um encontro de mobilização, informação e formação para os Idosos do condomínio. A atividade contará com representantes do COMDI, Centro de Convivência do Idoso e grupo de idosos do Bairro Paranaguamirim ou da proximidade. A mesma deverá acontecer no período vespertino com duração de quatro horas.

- A atividade poderá ser realizada em espaço público, questão esta que deverá ser decidida em acordo com a técnica da Secretaria de Habitação responsável pelo PPTS e pela empresa vencedora do certame bem como órgãos envolvidos.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Serviço Social - composição da quantidade: 01 profissional x 01 encontros x 02 h (duração) = 2h;
- Profissional de nível superior em Educação Física, c/ conhecimento, experiência e didática em Yoga - composição da quantidade: 01 profissional x 01 encontros x 01h (duração) = 1h;
- Profissional de nível médio, com conhecimento, experiência e didática para aulas de dança sênior - composição da quantidade: 01 profissional x 01 encontros x 01 h (duração) = 1h;
- Distribuição de Lanche – composição do item: Café: 40ml; Leite: 20ml; 01 copo 200ml água mineral (01 unidade/pessoa); 300g. De Salada de frutas (Maçã, Mamão, Banana, Manga e Laranja) acondicionada em copo plástico e acompanhada de colher, em material plástico; 02 fatias pão integral (50g), manteiga, queijo e presunto - 01 fatia de cada (20g); 01 fatia de tomate e 01 folha de alface; 03 fls. guardanapo em papel folha simples; 01 copo descartável para cafezinho (capacidade para 50ml); 01 colherinha de café. Obs.: Os alimentos e componentes serão feitos e/ou acondicionados em plástico atóxico, inodoro, não-alérgico, s/ sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos e estão sujeitos a rejeição em caso de não conformidade. Composição da quantidade: 10 idosos do condomínio x 15 idosos grupo de convivência x 01 encontro = 25 unidades.

B.5 - DESVENDANDO O MUNDO DOS LIVROS

Publico estimado: 15 crianças período matutino e 15 crianças período vespertino.

Desenvolvimento: Será realizada durante 10 meses, sendo uma vez por semana no período matutino e vespertino com duração 2 horas cada, onde serão propiciadas leituras, citações de estórias e troca de livros para crianças. Será entregue um livro para cada criança participante, conforme faixa etária de 1 a 12 anos. Estes livros serão devolvidos no próximo encontro, com o objetivo de estimular a leitura e a responsabilidade dos participantes.

Objetivo: Incentivar crianças ao hábito da leitura e a inserção ao mundo mágico da literatura, com contação de histórias.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em pedagogia (com curso em contação de histórias): 01 profissionais x 80 encontros x 02h (cada) = 160 Hxh.;
- Livros infantis, em conformidade ao desenvolvimento das crianças e conteúdo em conforme da faixa etária de 1 a 12 anos. Total 100 livros; que no final da ação deverão ser entregues as crianças do condomínio.

B.6 - DIREITO DE SER JOVEM: OFICINAS DE QUADRINHOS

Público estimado: 30 adolescentes

Objetivo: Oferecer aos adolescentes e jovens do condomínio à aproximação com o mundo da arte, para tanto, desenvolveremos oficina de quadrinhos, com perspectiva de despertar o interesse, desenvolver

potencialidades e integrar os jovens do condomínio, além de proporcionar um debate sobre juventude.

Desenvolvimento: A atividade terá duração de seis meses (24 encontros para o período matutino e 24 encontros para o período vespertino, totalizando 48 encontros). A realização da oficina se dará uma vez por semana, com duração de 3h (cada). A oficina terá 30 vagas, sendo divididas 15 para período matutino e 15 para período vespertino, do qual deverão ter inscrições prévias. Ambas as oficinas serão desenvolvidas em 3 horas sendo 1 h para momentos de boas vidas e debate com os profissionais de nível superior do qual debaterão temáticas referentes à adolescência e juventude e 02 horas para as aulas práticas.

Assuntos trabalhados pelos profissionais de nível superior

- **Sexualidade, Famílias, Paternidade / Maternidade responsável.**
- **Juventude e Violências**
- **Drogas: Redução de Danos e Prevenção**
- **Noções Básicas de Direitos – do Trabalho; de Família, do Jovem**
- **Iniciação ao Mundo do Trabalho e Qualificação Profissional**
- **Jovens e movimentos sociais**

Momento reflexivo anterior a prática

- Profissional de nível superior em Psicologia (preferencialmente com experiência de atuação em projetos sociais) - composição da quantidade: 01 profissional x 12 encontros x 01 h (duração) = 12h;
- Profissional de nível superior em Serviço Social (preferencialmente com experiência de atuação em mobilização popular e/ou em acompanhamento sociofamiliar) - composição da quantidade: 01 profissional x 20 encontros x 01 h (duração) = 20h;
- Profissional de nível superior em Direito - composição da quantidade: 01 profissional x 8 encontros x 01 h (duração) = 8h;
- Profissional de nível superior em Enfermagem ou Medicina - composição da quantidade: 01 profissional x 8 encontros x 01 h (duração) = 8h;
- Locação de equipamento áudio visual com os seguintes itens: (a) Notebook; (b) Projetor multimídia (data show), (c) microfone e caixas de som; e (d) cabos para conexão entre periféricos. Estão incluídos neste item o transporte, a montagem (conexão entre periféricos) o manuseio e posterior desmontagem do equipamento. Composição da quantidade: 01 unidade (servirá para todas as atividades que necessitem do recurso audiovisual).

Obs: Os assuntos serão abordados interdisciplinar mente conforme cronograma de atividade que será desenvolvimento em conjunto com a empresa vencedora do certame onde ambos profissionais poderão trabalhar o mesmo assunto no mesmo dia.

AULA PRÁTICA QUADRINHOS:

A Oficina de Quadrinhos será oferecida em dois níveis: produção básica e intermediária. A idéia é apresentar as técnicas de criação e produção de quadrinhos, da elaboração do roteiro ao desenvolvimento do desenho e texto. Na conclusão das oficinas, a turma dos quadrinhos poderá montar um fanzine com as produções dos participantes.

Na Oficina de Quadrinhos, serão tratados vários aspectos das histórias em quadrinhos, desde a criação do enredo às noções básicas de desenho, chegando às fases de produção e publicação. A empresa contratada poderá contatar instituições locais que trabalhem com o desenvolvimento de quadrinhos para realização e/ou apoio à atividade e divulgação do seu trabalho.

Atividades propostas:

Os quadrinhos e a realidade social: Mafalda, Menino Caranguejo e outros quadrinhos que reflitam sobre questões sociais e ambientais:

- Tirinhas e charges, caricaturas, histórias em quadrinhos e introdução ao conceito de multimídia, entre outras;
- Roteiro e criação de personagens;
- Desenho;
- Quadrinização e arte-final;
- Produção de histórias em quadrinhos.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível médio em Comunicação Social - composição da quantidade: 01 profissional x 12 encontros de 02 h = 24h;
- Profissional de nível superior em Criação Visual e Multimídia - composição da quantidade: 01 profissional x 12 encontros de 02 h = 24h;
- Profissional de nível superior em Design e/ou com experiência em Ilustração - composição da quantidade: 01 profissional x 24 encontros de 02 h = 48h.
- 30 Pastas tipo maleta de polionda, tamanho A3;
- 30 Lápis técnico preto 2b;
- 30 Lápis técnico preto HB;
- 30 Lápis técnico preto 6b;
- 30 Borrachas plásticas branca, tipo escolar, para lápis, com capa de proteção, medindo aproximadamente 21 x 44 x 10mm;
- 10 Pacotes de papel sulfite A4 Branco, 75g/m² em resma com 500 folhas 210 x 297 mm;
- 30 Estojos escolares para lápis, canetas, borracha, tesoura e apontador;
- 30 Caixas de lápis aquarelável 24 cores;
- 30 Régua 50cm acrílico;
- 30 Colas bastão;
- 30 Caixas de giz de cera (12 cores);
- 30 Cadernos 60 páginas, capa flexível, dimensão 28x20cm;
- Distribuição de Lanche – composição do item: Suco (néctar de frutas) em embalagem tetrapack, copo 200 ml, sabores variados; Fruta in natura da estação (banana, maçã, laranja ou outra fruta da estação (não serão aceitas frutas passadas ou estragadas); Sanduíche: 01 pão francês (50g), manteiga, 1 fatia de queijo (20g); 01 fatia de presunto (20g); 02 fatias/pessoa de bolo simples (200 g), com cobertura; 03 folhas guardanapo em papel folha simples em cor branca; 01 copo

descartável para cafezinho (capacidade para 50ml) em material plástico, atóxico, inodoro, não-alérgico, 01 colherinha de café em material plástico, atóxico, inodoro e não-alérgico. composição da quantidade: 15 jovens x 4 encontros = 60 unidades;

- Distribuição de Lanche – composição do item: Suco (néctar de frutas) 01 copo 200 ml, sabores variados; 02 fatias bolo simples com cobertura 200g; 02 pães de cachorro-quente; 02 salsichas de cachorro-quente de carne processada bovina; molho (tomate e cebola em quantidade suficiente para 02 unidades), acompanhamento (milho e batata frita tipo palha em quantidade suficiente para 02 unidades), condimentos (sal, mostarda, catchup e maionese em sachês 02 de cada); Fruta in natura (banana, maçã, laranja ou outra fruta da estação. 03 folhas de guardanapo em papel folha simples; 01 copo descartável para cafezinho (capacidade para 50ml); 01 colherinha de café. composição da quantidade: 15 jovens x 4 encontros = 60 unidades;
- Distribuição de Lanche – composição do item: Suco (néctar de frutas), copo 200 ml, sabores variados; Salada de frutas: Maçã, Mamão, Banana, Manga e Laranja 300g/pessoa, acondicionada em copo plástico e acompanhada da devida colher; Sanduíche: 01 pão fatiado tipo integral (50g), manteiga, 01 fatia de queijo (20g), 01 fatia de presunto (20g), 01 fatia de tomate e 01 folha de alface. 03 fls. de guardanapo em papel folha simples; 03 fls. guardanapo em papel folha simples; Obs.: Os alimentos e componentes serão feitos e/ou acondicionados em plástico atóxico, inodoro, não-alérgico, s/ sujeiras, parasitas, larvas e microorganismos e estão sujeitos a rejeição em caso de não conformidade. Composição da quantidade: 15 jovens x 4 encontros = 60 unidades;

Obs: Os Lanches dessa oficina serão oferecidos uma vez por mês visando à confraternização mensal da oficina.Serão três tipos de lanches diferentes que serão intercalados, ou seja, Mês 1 - Lanche 1; Mês 2 - Lanche 2; Mês 3 - Lanche 3; Mês 4 - Lanche 1; Mês 5 - Lanche 2; Mês 6 - Lanche 3. Este deverá ocorrer sempre no último encontro do mês.

B.7 - ORÇAMENTO FAMILIAR

Público estimado: 15 participantes por oficina. No final das 5 oficinas estima-se atingir 75 pessoas.

Objetivo: Refletir com os moradores participantes da oficina as possibilidades de administração e planejamento de seus recursos financeiros.

Desenvolvimento: Oficina expositiva, com três horas de duração. As oficinas deverão ocorrer em meses intercalando tratando os mesmos assuntos, visando proporcionar o maior número de participação dos moradores, ou seja, esta atividade não se trata de um curso mas de uma mesma palestra que ocorreram em meses intercalados, visto o pouco espaço no condomínio. Nos encontros serão abordadas as seguintes temáticas:

- Educação Financeira: Aprendendo a administrar o dinheiro;
- Orçamento Doméstico;
- Poupar/Por quê? A importância de poupar;
- Como Planejar a Aposentadoria/Aposentadoria para Dona de Casa e Contribuição Individual;
- Controlando os gastos;
- Desejo de Consumo X Necessidade;

- Mudando os hábitos: Pequenas economias que contribuem para o equilíbrio do orçamento doméstico;
- Controle de dívidas: Os perigos de gastar mais do que se ganha;
- Como administrar o uso do cartão de crédito e empréstimos;
- Controle Financeiro/Orçamento Familiar (Planejamento)
- Ascensão profissional e educação: políticas sociais de acesso ao ensino técnico e superior e mercado de trabalho.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Administração de Empresas ou Economia. Composição da quantidade: 01 profissional x 05 encontros x 03 h (duração) = 5h;
- Lanche – Composição do item: 40ml de café; 20 ml de leite; água mineral, copo 200ml (1 unidade por pessoa); biscoito doce diversos (50g por pessoa); biscoito salgado diversos (50g por pessoa); Sanduíche: pão tipo francês (50g), manteiga, 01 fatia de queijo (20g), 01 fatia de presunto (20g); 10 g açúcar; 02 fatias (200 g) de bolo simples com cobertura; 02 folhas de guardanapo simples em cor branca; 01 copo descartável para cafezinho (50ml) em material plástico, atóxico, inodoro, não-alérgico, isento de sujeira; colherinha de café em material plástico, atóxico, inodoro. Estes itens devem ser isentos de sujeiras, parasitas, larvas, microorganismos e substâncias tóxicas e sujeito a rejeição em caso de não conformidade com o item. Composição da quantidade: 15 participantes x 05 encontros = 75 unidades.

C - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

As atividades desenvolvidas no eixo de Educação Sanitária e Ambiental foram elaboradas em parceria entre a Secretaria de Habitação e a Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA e serão executadas pela empresa contratada para desenvolvimento do trabalho técnico social, com apoio e acompanhamento por parte da SEMA, conforme plano de atividades e tem como objetivo sensibilizar os beneficiários quanto à importância da conservação do meio ambiente, reaproveitamento e reutilização de materiais e alimentos, cuidados com animais domésticos, dentre outros.

C.1 - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – MEIO AMBIENTE

AÇÃO 01: REUNIÃO DE SENSIBILIZAÇÃO

Público estimado: 100 famílias (mobilização) - 50 pessoas (palestra)

Objetivo: Sensibilizar os moradores sobre a consciência e o cuidado com o meio ambiente e com o espaço que se vive no que se refere à educação ambiental e sanitária.

Desenvolvimento: Para mobilizar os moradores para o encontro, a empresa contratada será responsável por realizar entrega de convite impresso a todos os moradores, sendo um por apartamento, devendo apresentar lista de recebimento, constando nome por extenso do morador/recebido, data e assinatura, organizados por bloco e número do apartamento. Um convite impresso em tamanho A4 também deverá ser fixado na entrada de cada bloco e na portaria do Condomínio. Nos convites impressos deverão constar as seguintes informações: data da reunião, horário, local, assunto e informação sobre oferta de café de “boas vindas”, no início do evento.

A referida reunião acontecerá em dia útil, iniciando às 19 horas, com duração de duas horas para realizar uma mobilização sobre o consumo consciente, Separação e Destinação correta de resíduos sólidos e posse responsável de animais. E uma vez que não há no condomínio local que acomode 50 pessoas para palestra, deverá buscar parceria com local público próximo ao empreendimento como escolas, CRAS, Associação de Moradores, etc.

No início da reunião a empresa deverá oferecer aos participantes um café, conforme especificação. A quantidade de alimentos deverá ser estimada para servir um total de 50 moradores do Condomínio. A contratada também deverá providenciar copos plásticos descartáveis e guardanapos, bem como a limpeza do local e a destinação correta dos resíduos gerados após o café.

Após a realização da ação a empresa contratada deverá entregar aos moradores (até 30 dias após a reunião), sendo um exemplar por apartamento, um **informativo impresso** sobre o tema abordado na palestra. A contratada deverá apresentar lista de recebimento do referido material, constando nome por extenso do morador/recebedor, data e assinatura, organizados por bloco e número do apartamento.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Biologia, Engenharia Ambiental ou Geografia, com conhecimentos e experiência em palestras sobre importância da conservação do meio ambiente. Composição da quantidade: 01 Profissional x 01 encontro x 02h (cada encontro) = 2h;
- Convite reunião sensibilização, impresso em cor preta por termotransferência, em folha de papel sulfite em cor branca, tamanho A4, sendo 02 convites por folha, cada convite deverá conter: data de reunião, horário, local, assunto e informação sobre Coffee. Composição da quantidade: 01 convite x 100 unidades habitacionais = 100 unidades;
- Lanche – Composição do item: Café: 40ml; Leite: 20ml; Açúcar: 10g; Suco 200 ml. (néctar de frutas) emb. tetrapack, com canudinho, sabores variados; 10 salgadinhos diversos fritos e/ou assados (mini-pastéis, risoles, coxinhas, kibes, pérolas de queijo): 25g; 01 fatia 200 g de bolo simples; 03 folhas de guardanapo em papel folha simples; 01 copo descartável para cafezinho (50ml); 01 colherinha de café. Composição da quantidade: 50 participantes x 01 encontro = 50 unidades;
- Informativo impresso, 42x30cm em papel reciclado 150g/m², colorido, com 1 dobra, tendo tamanho fechado de 21x30. O conteúdo do folder (pauta do encontro, com fotos do evento, depoimento dos participantes e curiosidades sobre o tema abordado na palestra). Composição da quantidade: 01 por unidade habitacional. 100 x 1 = 100 unidades.

AÇÃO 02: EVENTOS COMUNITÁRIOS

Público estimado: 100 famílias (total atividade)

Objetivo: Proporcionar um momento comunitário de sensibilização sobre a temática educação Ambiental e Sanitária.

Desenvolvimento: A ação deverá ser realizada em um final de semana, por um período de quatro horas. A mobilização da ação será por meio distribuição de convites impressos aos moradores, pela equipe técnica da empresa vencedora do certame do qual acompanha o PPTS, no período de 7 a 10 dias antes da data do evento, devendo ser apresentado lista de recebimento, constando nome do Condomínio, nome por extenso do morador/recebedor, data e assinatura, e organizados por bloco e número do apartamento, além de fixar convite impresso em tamanho A4 fixado na entrada de cada bloco e na portaria do Condomínio 15 dias antes dos eventos.

Todos os meios de convite citados acima deverão informar a data, horário, nome do evento e principais atividades.

No dia do evento deverá ocorrer apresentação de peça teatral, realizada por grupo de atores profissionais, com experiência em Educação Ambiental, sendo o tema da peça de teatro baseado nos temas abordados pelo Plano: consumo consciente, separação e destinação correta de resíduos sólidos, importância da arborização urbana, posse responsável de animais e bom uso da rede de esgoto.

Além da apresentação teatral, o evento deve também oferecer aos condôminos as seguintes atividades de Educação Ambiental: jogos lúdicos para crianças com temas ambientais, coordenados por monitores e duas oficinas aproveitamento integral dos alimentos e **Artesanato com material reaproveitado**

A divulgação dos eventos deverá ser realizada pela contratada da seguinte forma:

- Distribuição de convites impressos aos moradores através dos agentes ambientais, no período de 07 a 10 dias antes da data do evento, devendo apresentar lista de recebimento, constando nome do Condomínio, nome por extenso do morador/recebido, data e assinatura e organizados por bloco e número do apartamento;
- Fixação de convite impresso em tamanho A4 fixado na entrada de cada bloco e na portaria do Condomínio, 15 dias antes dos eventos;

Todos os meios de convite citados acima deverão informar a data, horário, nome do evento e principais atividades.

A empresa contratada deverá instalar no mínimo um jogo de lixeiras seletivas (Resíduos recicláveis/não recicláveis) no local do evento, posicionadas em locais de fácil acesso aos participantes do evento, responsabilizando-se também pela coleta e destinação correta dos resíduos nelas depositados ao término da ação.

A empresa contratada é inteiramente responsável em providenciar as devidas licenças para realização do referido evento, incluindo todos os documentos exigidos para tais fins, conforme determina a legislação municipal, estadual e federal junto aos órgãos competentes, bem como pela limpeza e destinação correta de resíduos gerados no local dos eventos, tanto antes quanto após sua realização.

Os descritivos completos dos eventos, informando data, local, horário, cópia do convite, croqui da estrutura a ser montada, roteiro da peça teatral, especificação das atividades lúdicas e oficinas a serem desenvolvidas, incluindo nome dos ministrantes, materiais e metodologia a serem utilizadas, parcerias firmadas e/ou serviços a serem prestados à comunidade, deverá estar em conformidade com o referido plano de trabalho e ser aprovado pela equipe técnica da Secretaria de Habitação até 30 dias antes de cada evento. (Prazo para aprovação: 10 dias úteis para cada versão apresentada).

Recursos humanos e materiais necessários:

- Técnico responsável por equipamento de som e áudio visual, para executar montagem, manuseio e manutenção do equipamento e desmonte do equipamento. Composição da quantidade: 01 profissional para 01 encontro de 04 h (duração);
- Profissionais de nível médio, apto para atividades recreativas, para organizar tarefas recreativas, preservar equipamentos recreativos e orientar/preservar usuários – 03 Profissionais x 1 encontro = estes 03 profissionais desenvolverão suas atividades de forma simultânea por um período de 04h;
- Apresentação de peça artística teatral com foco no tema Educação Ambiental (contratação de

grupo de teatro profissional, compreendidos neste item: os custos de transportes do grupo e material de apresentação, composto por: figurino, maquiagens e cenários com duração entre 20 e 30 minutos. Composição da quantidade: 01 encontro de 20 a 30 minutos (duração) = 1 unidades;

- Locação de tenda piramidal antichama com dimensões de 10,00 x 10,00 metros com pé direito de 4,00 metros. As tendas devem permitir acoplamento à outra tenda igual, onde, deverá haver escoamento de água por calhas e descidas pelos pés direito das tendas. A tenda deve ser de lona vinílica branca, sem furos e limpa, com fechamento lateral (em torno das pirâmides) e com cabos de aço para amarração de segurança, compreendidos neste item os transportes, montagem e desmontagem. Composição da quantidade: 01 tenda para 01 encontro de 04 h (duração)
- Locação de Sistema de sonorização, composto por: 01 mesa de som de 16 canais com 06 auxiliares pré/pós fader, phantom Power por canal, máster LR e 02 subgrupos; 04 vias de equalizadores gráficos 31 bandas 1/3 oitava; 01 processador de sinal digital (crossover); 01 gerador de efeito digital; 01 aparelho de CD; 01 aparelho de MD; 02 microfones HM1000 CK31 + 02 microfones SHOTGUN AT815B específico para coral e teatro, 02 microfones sem fio UHF modelo head set auricular, 02 caixas de sub graves modelo SB 850; 02 caixas mistas modelo KF650 com sistema fly; 02 praticáveis de 1,60 metros x 1,10 metros com 80cm de altura para elevação das caixas; 02 monitores de palco modelo LA 215TI; 01 amplificador de 6400 wts rms; Cabos e acessórios. Composição da quantidade: 01 palco para 01 encontro de 04 h (duração).
- Locação de 15 Mesas plásticas, de uso irrestrito, em material plástico, dimensões: 70x70cm, em material plástico, atóxico, não-alérgico, em cor branca, em conformidade com o preconizado pelo Inmetro e condições de uso. Composição da quantidade: 15 unidades para 01 encontro de 04h (duração);
- Locação de Cadeira plástica sem apoio para braços, de uso irrestrito, em material plástico, suporte até 100kg, em material plástico, atóxico, não-alérgico, em cor branca, em conformidade com o preconizado pelo Inmetro e condições de uso. Composição da quantidade: 100 unidades para 01 encontro de 04h (duração);
- Locação de Cama Elástica, completa com proteção de molas e proteção lateral com dimensões: 4,30 x 4,30m, com capacidade para até 100kg, com rede de proteção nas laterais e escada de acesso. Composição da quantidade: 02 Camas elásticas para 01 encontro de 04 h (duração)
- Locação de Piscina de Bolinhas com aproximadamente 2,00 x 2,00m, com rede de proteção nas laterais e cobertura superior. Composição da quantidade: 01 piscina para 01 encontro de 04h (duração)
- Convite para os Eventos Comunitários, impresso em cor preta por termotransferência, em folha de papel sulfite em cor branca, tamanho A4, sendo 02 convites por folha, cada convite deverá conter: data, horário, local, assunto e informações sobre o evento. Composição da quantidade: 01 convite x 100 unidades habitacionais para 01 encontro = 100 unidades;
- Convite para os Eventos Comunitários, impresso em cor preta por termotransferência, em folha de papel sulfite em cor branca, tamanho A4, sendo 01 convite por folha, cada convite deverá conter: data, horário, local, assunto e informações sobre o evento. Composição da quantidade: 01 convite x 03 blocos habitacionais para 01 encontro = 03 unidades;
- Lixeira para coleta seletiva de lixo, móvel (polipropileno) de 50(cinquenta) litros com 04(quatro) peças nas cores: verde, vermelho, amarelo e azul, para o dia do evento e depois será instalada na área social do condomínio, incluído neste item o suporte para acoplamento das lixeiras e mão-de-obra para instalação. Total 01 unidade.

OFICINAS A SEREM REALIZADA NAS ATIVIDADES

1 - APROVEITAMENTO INTEGRAL DE ALIMENTOS

Público estimado: 15 pessoas por turma, totalizando 45 pessoas.

Oficina de culinária em que se utilizam, para preparo das receitas, partes dos alimentos que são normalmente descartados e que possuem valor nutricional como talos, cascas e sementes.

Objetivo: Orientar e fomentar o reaproveitamento integral dos alimentos por meio de confecções de receita de fácil preparo.

Desenvolvimento: Para realizar essa oficina serão separadas receitas com alimentos descartados e que possuem valor nutricional como talos, cascas e sementes. Para tanto, deverão ser escolhidas receitas que não necessitem o uso de forno e fogão* e a empresa deverá dispor dos utensílios necessários para a confecção das mesmas. Antecedendo a preparação das receitas, será feito um momento de orientação de 20 min sobre a importância do reaproveitamento integral dos alimentos, após será realizada uma receita salgada, uma doce e um suco, esta parte da oficina deverá ter 40 min. Como a oficina fará parte de um evento comunitário deverá ser realizado em três horários diferentes, ou seja, deverá atender três turmas.

*Caso optem por receitas que necessitem de forno e fogão a empresa deverá dispor de tal equipamento.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Nutrição. Composição da quantidade: 03 oficinas x 01h (duração) oficina = 3h. Em cada oficina terão 15 pessoas, totalizando 45 pessoas no final.
- Insumos para Oficina de Culinária, compostos por gêneros alimentícios com talos, cascas e/ou sementes, inclusive temperos, talheres, vasilhas, dispositivos para preparo: fogão, microondas, geladeira e/ou freezer. Composição da quantidade: 03 oficinas x 01h (duração) = 03h - 45 inscritos/15 por oficina

2 - ARTESANATO COM MATERIAL REAPROVEITADO

Público estimado: 15 pessoas por turma. Deverão ser realizadas três turmas totalizando 45 pessoas

Objetivo: Promover oficina de confecção de produtos de artesanato, utilizando materiais considerados como resíduos recicláveis. Ex: garrafas PET, caixas de leite, embalagens plásticas, etc.

Desenvolvimento: A atividade deverá ter duração média de 30 minutos à uma hora. A contratada será responsável em providenciar o ministrante da oficina, bem como todo material e estrutura necessários para realização das mesmas.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Design e/ou com experiência em Artesanato. Composição da

quantidade: 03 oficinas x 01h (duração) oficina= 03h. Em cada oficina terão 15 pessoas, totalizando 45 pessoas no final.

- Insumos para Oficina de Artesanato, compostos por materiais recicláveis conforme o tema, 5 tubos de cola de contato de 75g, 05 tesouras 13cm sem ponta e de aço, 01 lata de tinta verniz, 05 pincéis escolares chato n.14. Composição da quantidade: 03 oficinas de 01h (duração) para 45 inscritos/15 pessoas por oficina= 03h;

C.2 - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL – SAÚDE

1 – DIA DA SAÚDE

Público estimado: 100 famílias folder (conscientização) - 80 pessoas (oficina)

Objetivo: Visando a prevenção de algumas doenças e a promoção da qualidade de vida e o bem estar, será realizado um momento onde os moradores poderão receber informações sobre saúde.

Para tanto, será disponibilizado um dia de conscientização no condomínio sobre higiene bucal e cuidado com o corpo (importância de fazer os exames básicos – preventivo fem/mas, diabetes, pressão, colesterol), DST/Aids, métodos contraceptivos, higiene corporal como saúde do corpo.

Desenvolvimento: A atividade iniciará com uma palestra onde a enfermeira falará de uma forma geral sobre o cuidado com o corpo para uma vida saudável, este profissional deverá ter 30 min, após o(a) dentista terá mais 30 min para falar sobre a saúde bucal. No final será entregue produtos para saúde bucal para quem participar da atividade. A atividade deverá ser realizada em um sábado e contará com 20 pessoas por grupo totalizando 4 grupos. Finalizado os grupos a empresa vencedora do certame deverá utilizar sua equipe técnica que acompanha o projeto para entregar em todos os apartamentos um folder explicativo sobre a temática visando conscientizar os moradores sobre a temática abordada.

- Profissional de nível superior com formação na área de Enfermagem: 01 profissional x 01 encontro de 04 h (duração) = 04 Hxh;
- Profissional de nível superior com formação em Odontologia: 01 Profissional x 01encontros x 04 h = 04 Hxh;
- Escova dental infantil com cerdas macias, no mínimo de 20 cerdas e três divisões; cores variadas; tipo comum; modelo anatômico; funcionamento manual; embalagem apropriada que garanta a integridade do produto; suas condições deverão estar de acordo com a portaria 1480/90 e 97/96 do Ministério da Saúde: 04 encontros x 20 (Público estimado/encontro), totalizando 80un.;
- Escova dental adulto com cerdas macias, no mínimo de 20 cerdas e três divisões; cores variadas; tipo comum; modelo anatômico; funcionamento manual; embalagem apropriada que garanta a integridade do produto; suas condições deverão estar de acordo com a portaria 1480/90 e 97/96 do Ministério da Saúde: 04 encontros x 20 (Público estimado/encontro), totalizando 80 un.;
- Creme dental infantil contendo proteínas antimicrobianas, enriquecido com Cálcio, com Flúor, em tubo contendo 50g, acondicionado em tubo plástico flexível, constando da parte externa: marca comercial, procedência, data de fabricação, recomendações para uso e armazenamento e validade: 04 encontros x 20 (Público estimado/encontro), totalizando 80 un.;

- Creme dental contendo proteínas antimicrobianas, enriquecido com Cálcio, com Flúor, em tubo contendo 50g, acondicionado em tubo plástico flexível, constando da parte externa: marca comercial, procedência, data de fabricação, recomendações para uso e armazenamento e validade: 04 encontros x 20 (Público estimado/encontro), totalizando 80 un.;
- Rolo de fio/fita dental, material poliamida ou resina termoplástica, resistente a desfiamento, encerado, aromatizado, extrafino com comprimento mínimo de 25 m: 04 encontros x 20 (Público estimado/encontro), totalizando 80 un.
- Informativo impresso, 42x30cm em papel reciclado 150g/m², colorido, com 1 dobra, tendo tamanho fechado de 21x30. O conteúdo do folder (fotos ilustrativas e temática de conscientização sobre o assunto trabalhado na oficina). Composição da quantidade: 01 por unidade habitacional. 100 x 1= 100 unidades.

D - GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

Público estimado: 100 famílias (mobilização) - 15 pessoas (palestras)

Objetivo: Visando estimular a geração de trabalho e renda das famílias, buscaremos trabalhar, em parceria com a Assistência Social, na divulgação, seleção e inclusão dos beneficiários no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, programa desenvolvido pelo governo federal, bem como divulgar a política de acesso à educação em todos os níveis, do técnico ao superior, tratando de temas como ENEM e PROUNI, bem como a política de cotas e permanência nas universidades - Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Desenvolvimento: A empresa responsável pela execução do trabalho técnico social deverá, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social – Gerência de Unidade de Gestão e Fomento à Geração de Renda deverá estabelecer um calendário de desenvolvimento dessas atividades, de modo a mobilizar os moradores para que o maior número possa ser inserido no referido Programa. Essa mobilização se dará em forma de palestras, desenvolvidas por Assistente Social e convidados da Secretaria de Assistência Social e/ou CRAS, bem como de instituições públicas de ensino e instituições conveniadas ao PRONATEC.

Para tanto serão realizadas três oficinas de informação e motivação sobre a inserção no mercado de trabalho. Para mobilização a empresa contratada entregará convite impresso a todos os moradores, sendo um por apartamento, devendo apresentar lista de recebimento, constando nome por extenso do morador/recebido, data e assinatura, organizados por bloco e número do apartamento. O convite deverá conter o cronograma das oficinas, horário e assuntos a serem abordados

A primeira temática deverá falar sobre a inserção no mercado de trabalho como uma nova perspectiva de vida. A segunda deverá apresentar a rede de atendimento em relação a esta temática, para tanto a empresa ganhadora do certame deverá fazer um levantamento sobre os locais que oferecem capacitação profissional e lugares que oferecem empregos. A terceira deverá ser trabalhada os direitos previdenciários. As oficinas deverão ser realizadas no período noturno com uma duração de duas horas.

Recursos humanos e materiais necessários:

- Profissional de nível superior em Serviço Social. Composição da quantidade: 01 profissional x 03 encontros de 02h (duração) = 06h;
- Convite para orientações a respeito dos serviços de geração, trabalho e renda, impressos em cor preta por termotransferência, em folha de papel sulfite em cor branca, tamanho A4, sendo 02 convites por folha, cada convite deverá conter: data, horário, local e assunto. Composição da quantidade: 01 convite x 100 unidades habitacionais = 100 unidades.

*** Nas atividades do Trabalho Técnico Social em que constar a elaboração de material gráfico, a aprovação prévia deverá passar, em todos os casos, pela SECOM, bem como pela Secretaria de Habitação.**

****Para execução das atividades será avaliada a necessidade de utilizar espaços públicos, como: escolas, associação de moradores, CRAS, dentre outros avaliados em conformidades com o Técnico Social da Secretaria de Habitação do Município e a empresa vencedora do certame.**

VI-Cronograma de execução dos serviços:

Cronograma macroação e atividades em anexo.

VII-Local de execução dos serviços:

Residencial João Balício Bernardes, localizado à Rua Paranaguamirim, 171 Bairro Paranaguamirim, no Município de Joinville/SC

VIII-Dotação Orçamentária:

452 – 0.10001.16.482.13.2.1063.0.3.3.9.000 - Aplicações diretas, Fonte de Recurso 134 - Transferências de Convênios - Outros

IX-Gestor do Contrato:

Secretaria Municipal de Habitação

X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

A empresa contratada deverá implementar o Trabalho Técnico Social do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, de acordo com este Termo de Referência, que tem como área de intervenção o Residencial João Balício Bernardes. Devido à amplitude do empreendimento e o número de famílias atendidas – 100 famílias – o trabalho possibilitará que as mesmas participem de atividades e ações de caráter socioeducativo, visando a integração e adaptação à nova moradia, à vida em condomínio e ao seu entorno, o incentivo ao desenvolvimento de autonomia, de qualidade de vida e à sustentabilidade econômica sociofamiliar, bem como à sustentabilidade econômica e ambiental do empreendimento.

A mobilização social, ampla divulgação das ações e cronograma de execução, bem como a articulação com outros órgãos e entidades (Centro de Referência de Assistência Social, Associações de Moradores, Conselhos Municipais, SEMA, dentre outros), visando otimizar os resultados das ações, é responsabilidade da Contratada, podendo contar com o apoio da Secretaria de Habitação. A realização das atividades deverá constar de relatórios parciais e de um relatório final ao término da execução do trabalho. Além de registradas as atividades desenvolvidas no período, deverão conter a justificativa para as ações previstas e não realizadas, bem como os resultados alcançados. Eles devem ser apresentados de acordo com o cronograma de desembolso do trabalho e evidenciar a realização de atividades. Dessa forma, o material de apoio utilizado, tais como atas de reunião, registros em diários de campo, lista de presença, cartilhas, registros audiovisuais, filmagens e fotos devem ser apresentados como anexo, uma vez que são comprovações de execução. Ao término da intervenção, deve ser encaminhado o Relatório Final, com o registro dos resultados alcançados e a avaliação do processo realizada pela comunidade e pela equipe técnica.

Desta forma, a empresa contratada deverá desenvolver as atividades necessárias ao alcance dos objetivos do Programa, previstas neste Termo, contando com a possibilidade de reprogramação de ações - quando se mostrarem necessárias - estas devidamente justificadas e aprovadas pelo Técnico responsável pelo Trabalho Técnico Social na Secretaria de Habitação, bem como pela Caixa Econômica Federal.

XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

À Contratante, representada pela Secretaria Municipal de Habitação/Unidade de Serviço Social, cabe o gerenciamento e coordenação do Trabalho Técnico Social, bem como o acompanhamento da execução

do mesmo junto à Contratada, recebendo os relatórios de execução das ações previstas, participando e acompanhando sempre que possível *in loco* nas ações. Cabe à Contratante, ainda, a sugestão à Contratada ou a aceitação de sugestões dela oriundas, relativas à reprogramação de ações, que deverão ser devidamente justificadas e aprovadas tanto pela Contratante quanto pela Caixa Econômica Federal.

XII-Condições Gerais (se houver):

O trabalho terá duração de 12 meses, sendo iniciado após a assinatura da Ordem de Serviço com a empresa vencedora do certame. A Contratada deverá apresentar relatórios parciais durante a execução do trabalho, que poderá ser de cada atividade e ação executada ou outra forma desde que mais conveniente e devidamente acordada com a Secretaria de Habitação. Nos relatórios deverá constar a descrição detalhada do trabalho desenvolvido, bem como registros fotográficos, registro de reuniões, as atividades programadas e executadas, mapeamentos, planos, delimitações, atas e outros relatórios que demonstrem sua execução e a metodologia empregada em seu desenvolvimento.

Os relatórios e demais documentos deverão ser entregues em um prazo de 72h após a conclusão da atividade ou ação, em três vias, devidamente assinadas pelos(as) responsáveis, impressos e em arquivo digital. Os registros fotográficos devem ser apresentados e entregues em arquivo digital.

Após a assinatura de contrato, a empresa deverá apresentar um plano de trabalho em conformidade com este Termo. Com relação ao pagamento, este será vinculado à entrega dos produtos em conformidade com o Termo e apresentação e aprovação do(s) relatório(s).

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Concorrência nº 029/2017.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “m”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.2, alínea “m” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/02/2017, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 22/02/2017, às 20:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0597658** e o código CRC **BC548F37**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

16.0.020873-5

0597658v3