



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| |
|---------|
| SEHAB |
| Fls. 16 |
| W |
| Ass. |

PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------|
| Programa: Minha Casa Minha Vida – Faixa I | | Ação/Modalidade: Execução do PTS | |
| Empreendimento: Residencial Flores do Amazônia | | Localização/Município: Palmas | UF: TO |
| Fonte de recursos: Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) | | Regime de Produção: Mista | |
| | | Nº Contrato: 0296951-58/2009 | |
| Objeto de intervenção: 112 famílias do empreendimento Residencial Flores da Amazônia | | | |
| Proponente/Agente Executor: Prefeitura Municipal de Palmas - TO | | | |
| Executor da Intervenção: Empresa a ser licitada. | | | |
| Telefone: (63) 2111-1131 ou 2111-1124 | | E-mail: socialsehabpalmas@gmail.com | |
| Responsável Técnico-Social: Ana Cristina Miranda de Moraes | | Formação: Assistente Social | |
| Valor do Trabalho Social: R\$ 43.532,71 | Repassado: R\$ 50.547,29 | Contrapartida Física: | |
| Valor Total do PTS R\$ 94.080,00 | Contrapartida Financeira: | Outros: | |
| Prazo do Trabalho Técnico Social: 06 meses | | Prazo da Obra: obra concluída | |

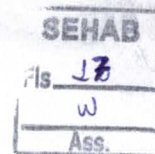
2. EXECUÇÃO DO PTTS

2.1 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

| | |
|---|---|
| Proponente/Agente Executor: Secretaria Municipal de Habitação/Diretoria de Projetos Sociais e Cadastro | |
| Diretora: Talline de Fátima Assis Gomes Carneiro | |
| Tel: (63) 2111-1131 | e-mail: socialsehabpalmas@gmail.com |
| Responsável Técnico: Ana Cristina Miranda de Moraes | |
| Tel: (63) 2111-1134 | e-mail: socialsehabpalmas@gmail.com |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



2.2 PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO DO PTS

| Prazo de Obras | Prazo do PTS | Forma de Execução do PTS | | | | | |
|--|--------------|--------------------------|--|----------|--|-------|---|
| Obra Concluída | 06 meses | Direta | | Indireta | | Mista | x |
| Responsável pela execução do PTS: Empresa a ser contratada | | | | | | | |

3. CARACTERIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO FÍSICA

| TIPO DE INTERVENÇÃO | NÚMERO DE FAMÍLIAS | NÚMERO DE PESSOAS |
|------------------------------|--------------------|-------------------|
| Habitação | 112 | 369 |
| Melhoria Habitacional | - | - |
| Unidade Sanitária | - | - |
| Reassentamento | - | - |
| Regularização Fundiária | - | - |
| Urbanização | - | - |
| Infraestrutura | - | - |
| Ligação domiciliar de água | 40 | 369 |
| Ligação domiciliar de esgoto | - | - |
| Equipamentos Comunitários | - | - |

4. ALTERAÇÕES PROPOSTAS

| Atividades Previstas | Atividade Excluída | Valor R\$ |
|----------------------|--|-----------|
| | Campanha educativa para prevenção de acidentes e primeiros socorros (R\$ 3.379,20). | |
| | Reunião com beneficiários para informes sobre aplicação da avaliação de pós-ocupação (R\$ 3.161,20). | |
| | Reunião para avaliação final do Projeto Técnico Social (R\$3.379,20). | |
| | Campanha educativa sobre manutenção preventiva da moradia e equipamentos coletivos e sobre demais sistemas(água, | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | | |
|---|---|-----------|
| | esgoto, resíduos e energia), com ênfase na coleta e destinação adequada do lixo doméstico priorizando a coleta seletiva (R\$ 2.840,40). | |
| Onde lê: Campanha educativa para jovens: palestra sobre DST/AIDS e gravidez na adolescência e prevenção ao uso de substâncias psicoativas. Leia-se: Palestra sobre prevenção de combate as drogas. | | 4.340,40 |
| Onde lê: Campanha educativa para jovens: palestra sobre DST/AIDS e gravidez na adolescência e prevenção ao uso de substâncias psicoativas. Leia-se: Campanha educativa para jovens sobre prevenção a IST, DST/AIDS e gravidez na adolescência. | | 4.340,40 |
| Palestra Combate à Violência Doméstica | | 3.002,40 |
| Oficina de higiene coletiva, individual e higiene bucal. | | 4.838,40 |
| Onde lê-se: Curso de formação de lideranças com ênfase em gestão condominial. Leia-se Curso de administração em condomínios | | 11.526,60 |
| Onde lê-se: Oficina de educação financeira e empreendedorismo Leia-se: Oficina de Educação Financeira e Planejamento Familiar | | 3.116,40 |
| Campanha Vizinho Amigo-Direitos e Deveres Comunitários | | 7.754,40 |
| Onde lê: (1) Reunião com beneficiários para informes sobre aplicação da avaliação de pós | | 4.613,71 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | | |
|--|--|-----------------|
| ocupação, (2) Reunião para avaliação final do Projeto Técnico Social e (3) Seminário de resultados de avaliação de pós-ocupação. | | |
| Leia-se: Seminário de Encerramento do Trabalho Social | | |
| Total Geral R\$ | | R\$ 43.532,71 ✓ |

5. JUSTIFICATIVA DA REPROGRAMAÇÃO

A reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social do empreendimento Flores do Amazônia, Contrato nº 0296951-58/2009, visa cumprir e finalizar a execução do Projeto de Trabalho Social objeto desse contrato. Para isso, a Prefeitura de Palmas por meio da Secretaria de Habitação – Sehab procedeu à licitação dos produtos restantes e objeto do PTS devidamente aprovado pela Caixa Econômica Federal ainda no ano de 2017.

A empresa vencedora no Pregão Eletrônico Nº 101/2017 foi a D' FOCO Consultoria e Treinamentos, contratada pela Sehab por meio do Contrato de Prestação de Serviços Nº 31/2018.

No entanto, a empresa D'FOCO solicitou o distrato por meio do Ofício s/n de 22 de novembro de 2018.

Ressalta-se que esta Pasta apresenta a atual reprogramação visando ajustar as atividades/ações propostas ao valor praticado no mercado, com referência ao exercício de 2018. Isso se faz necessário para atender os requisitos de viabilidade e exequibilidade do projeto em questão.

O processo de revisão dessa reprogramação teve como base três cotações realizadas no mercado de Palmas – TO. Isso provocou a supressão de algumas ações e a reformulação de outras, cita-se as avaliações finais do trabalho social, que foram concentradas dentro do Seminário de finalização do Trabalho Social. Todas as alterações buscam atender as demandas da própria comunidade e cumprir o princípio da eficiência no uso de recursos públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

Destaca-se que uma das alterações também propostas nessa reprogramação se deu em razão do Ofício nº 030/2018 do Condomínio Flores da Amazônia, em anexo, que relata dificuldades em aumentar a capacidade mínima de adimplentes, o que já provocou o corte de energia da área comum.

Ressalta-se que a situação do condomínio é deveras preocupante, embora tenha uma síndica atuante e comprometida com a gestão patrimonial e condominial. Por isso, a equipe social da Sehab reestruturou a atividade voltada para a gestão de condominial e patrimonial, conforme metodologia detalhada.

As demais ações mantidas nessa reprogramação são resultado de um acompanhamento, in loco, junto às famílias beneficiárias, e visa cumprir o objetivo pretendido no trabalho social, que é promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção.

Para isso a Sehab realizará novo procedimento licitatório para contratar empresa especializada para realizar as atividades restantes deste PTS, com previsão de término num período máximo de 06 meses.

Sendo assim, a aprovação dessa reprogramação garante avançar nos procedimentos inerentes à licitação, contratação de empresa especializada, execução do PTS e finalização deste contrato.

6. IMPACTOS

A reprogramação do PTS a ser executada no empreendimento Flores da Amazônia pretende cumprir os objetivos do trabalho social, observando cada eixo estruturante do projeto de trabalho social. As ações propostas têm o intuito de contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no habitat, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física, além de auxiliar na gestão condominial e patrimonial.

O trabalho social a ser executado e que se encontra pendente de finalização virá em boa hora para as famílias beneficiárias no empreendimento Flores da Amazônia. O conjunto dessas ações/atividades aliadas aos plantões sociais pode provocar e despertar nas famílias novos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



vínculos com a vizinhança, estimulando o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários, fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários, e por fim apoiar a gestão condominial e patrimonial, que até a presente data não recebeu investimentos de assessoria em gestão condominial.

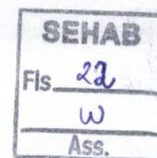
7. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REPROGRAMADOS

| DISCRIMINAÇÃO | Valor Repasse | Valor Contrapartida | | Valor Outros Recursos |
|-------------------------------|---------------|---------------------|------------|-----------------------|
| | | Bens Serviços | Financeira | |
| Material de Consumo | - | - | - | - |
| Transporte | - | - | - | - |
| Custos com Atividades/Eventos | - | - | - | - |
| Serviços de Terceiros | R\$ 43.532,71 | - | - | - |
| Alimentação/Hospedagem | - | - | - | - |
| Outras Despesas | - | - | - | - |
| Sub-Total (1) | R\$ 43.532,71 | - | - | - |

8. OBSERVAÇÕES:

A Secretaria da Habitação no uso de suas atribuições optou pela terceirização das ações/atividades propostas nesse projeto, com exceção da execução dos Plantões Sociais.

Uma vez aprovada essa reprogramação, esta Pasta viabilizará a licitação, respeitando os trâmites exigidos pela Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 12.462, de 2011, e demais normas relacionadas ao assunto, além de observar os seguintes aspectos: a) qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço e comprovação de experiência; b) declaração da empresa de que disporá de profissional de nível superior responsável pelos serviços (denominado neste projeto como o Coordenador da atividade/ação), que atuará em conjunto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

com o Coordenador do Trabalho Social da Sehab sobre a execução e atenderá as determinações da fiscalização do Proponente/Agente Executor; c) prever a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Proponente/Agente Executor, MCidades e do Agente Operador/Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social; e por fim letra d) prever no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social, conforme determina a Portaria N° 021/2014 revogada pela Portaria N° 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades.

A empresa a ser contratada deverá observar:

1. A estrutura necessária para a realização do curso, compreendendo: espaço físico adequado e limpo, climatizado e com mobiliário apropriado e em quantidade suficiente para os participantes (carteiras para adultos ou mesa com cadeira, quadro branco, apagador, equipamento de som ambiente, telão, datashow, vídeo, DVD, microcomputador, microfones sem fio e sistema de ar-condicionado). Para os demais eventos manter o espaço físico limpo, com o mobiliário previsto em cada atividade e em quantidade suficiente para os participantes (carteiras para adultos ou mesa com cadeira, equipamento de som ambiente, telão, datashow, vídeo, DVD, microcomputador, microfones sem fio);
2. A metodologia proposta neste projeto deve ampara-se na modalidade presencial com exposição dialogada, realização de atividades práticas e de socialização (com leitura de apostilas, cartilhas ou outros materiais descritos no projeto), visando articular os conteúdos abordados, seja nas palestras, seminários, roda de conversa, reuniões, assembleias, cursos e outros. As técnicas e recursos tecnológicos devem provocar a aprendizagem eficaz dos participantes, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social, além do alcance dos resultados pretendidos nos objetivos do PTS. A metodologia deverá despertar a competência, a habilidade e atitude individual dos participantes de forma que estes sejam plenamente capazes de replicar o conhecimento acumulado.



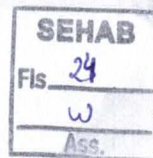
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

| | |
|--------------|----|
| SEHAB | |
| Fls. | 23 |
| | W |
| Ass. | |

3. A empresa deverá possuir: a) um coordenador das atividades/ações (exigência mínima a graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento). Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção das atividades propostas, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias; b) palestrante/oficineiro/instrutor deverá ter formação mínima de graduação em nível superior em áreas de humanas, ciências sociais ou exatas com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra, oficina, curso e outras; c) apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros; d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.
4. A empresa deverá garantir a mobilização (seja por meio de divulgação de aplicativos tecnológicos, convites, ligações telefônicas, informando o horário, a data e o local de realização das atividades/ações) e ainda cumprir as metas de participação dos beneficiários nas atividades, além do acesso à informação e ao processo de inscrição, quando for o caso. Havendo demanda além das vagas a empresa deverá organizar um sorteio com critério pré-estabelecido para atender o limite de vagas de cada curso livre e/ou profissionalizante.
5. O responsável técnico da empresa (coordenador por atividade) deverá apresentar à Sehab os relatórios de execução das atividades para ensejar o desbloqueio de recursos financeiros, seguidas dos seguintes materiais comprobatórios: a) Lista de presença (observando o alcance mínimo do público previsto na metodologia



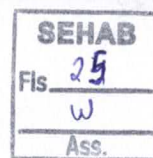
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



detalhada. Para os cursos há necessidade de comprovação dos dias e horários de sua execução para ateste de recebimento de certificação e aferição de participação nas Ações/atividades contendo no cabeçalho: timbre da empresa contratada, programa, contrato, empreendimento, data, horários, curso, objetivo e instrutor); b) Ficha de inscrição dos cursistas; c) Registro fotográfico de todas as ações/atividades desenvolvidas por dia/período, com no mínimo, três fotografias de cada etapa da ação realizada, em impressão colorida e de boa qualidade, contendo no cabeçalho: timbre da empresa contratada, programa, contrato, empreendimento, data, horários, curso, objetivo, instrutor; d) Instrumento de aplicação de avaliação específica para cada ação/atividade a ser realizada com alusões ao tema abordado para aferição de grau de absorção por parte dos participantes, com as devidas tabulações, observado o percentual mínimo de participação do público atendido; e) Apresentação de notas fiscais pela oferta de produtos e serviços a serem alocados para o desenvolvimento das Ações/Atividades em via original com ateste do responsável técnico da Sehab (fiscal do contrato); f) Apostilas, cartilhas e outros que façam parte das Ações/Atividades, bem como qualquer outro material didático utilizado em seu desenvolvimento com distribuição aos participantes; observando a leis dos direitos autorais; g) Planilha de custos com detalhamento dos gastos por ação/atividade executada; h) Apresentação de certificados, títulos, currículo, documentos pessoais e atestado de capacidade técnica dos instrutores, palestrantes, oficinairo e coordenador.

9. CONTROLE FINANCEIRO

| COMPOSIÇÃO DE INVESTIMENTO | CONTRATADO R\$ | LIBERADO R\$ | SALDO ATUAL R\$ |
|---------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| REPASSE/ FINANCEIRO | R\$ 94.080,00 | R\$50.547,29 | R\$ 43.532,71 |
| CONTRAPARTIDA (FINANCEIRA) | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| CONTRAPARTIDA (Bens e Serviços) | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| TOTAL | R\$ 94.080,00 | R\$50.547,29 | R\$ 43.532,71 |




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**


10. DOCUMENTAÇÃO DE REGISTRO

| | | | |
|---|------------------------------|---|-----------------------|
| | Atas de Reuniões | X | Fotos |
| X | Folhetos/Cartilhas/Apostilas | | Registro de Avaliação |
| | Lista de Presença | | Vídeos |
| X | Outros (especificar): | | |

Palmas/TO, 30 de novembro de 2018.

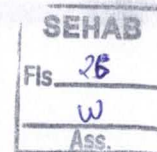

Ana Cristina Miranda de Moraes
Técnica Social Responsável


Sabrina Kelly Vieira Machado
Secretária Executiva I da Habitação


Fábio Frantz Borges
Secretário da Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



MEMORIA DE CÁLCULO COM METODOLOGIA DETALHADA

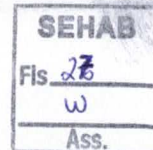
1- AÇÕES/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

1.1 PLANTÃO SOCIAL

| PLANTÃO SOCIAL – 1º ao 6º mês | |
|-------------------------------------|---|
| ATIVIDADE | PLANTÃO SOCIAL |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Encaminhamento dos beneficiários do empreendimento aos serviços de tarifas sociais, oferta e localização dos serviços públicos essenciais, reclamações sobre problemas nas unidades habitacionais com encaminhamento aos responsáveis, informações sobre as condições e uso adequado da moradia, e, sobretudo encaminhamento das demandas para as demais políticas públicas. |
| Local de Realização | Salão de festas dos empreendimentos |
| Duração da Atividade | 04 horas semanais – 01 plantão por semana. |
| Tema Abordado | Política de Assistência Social, Política de Educação, Política de Saúde, Política da Juventude, Política de Trabalho e Emprego, Política de Meio Ambiente, Política de Mobilidade e Segurança. Encaminhamentos para: os serviços de tarifas sociais, serviços públicos essenciais disponíveis na rede municipal, acolhimento de reclamações sobre problemas nas unidades habitacionais, orientações sobre o uso adequado da moradia e dos espaços comuns do empreendimento. Conciliação e mediação dos conflitos internos detectados no empreendimento. |
| Metodologia/Técnica | a) Serão realizados plantões sociais uma vez por semana no empreendimento; b) O monitoramento e o acompanhamento se darão também por meio de visitas às unidades habitacionais, bem como uma central de atendimento fixo no espaço de salão de festa, uma vez por semana; c) Disponibilização ao contratante dos relatórios preliminares das unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente; d) Orientação e encaminhamentos dos usuários para as demais políticas públicas. |
| Indicadores de Resultados | Número de pareceres técnicos, relatórios e preenchimento de diário de campo, observação direta, e ofícios emitidas. |
| Metas | 70% de participação |
| Quantitativo de Participantes | 112 famílias |
| Recursos Humanos | Equipe técnica da Sehab. |
| Recursos Materiais | De responsabilidade da Sehab. Kit multimídia: câmera digital, Papel A4, canetas, pranchetas. Reprodução de formulários e documentos lista de presença. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



| | |
|------------------------------|---|
| Agente executor | Secretaria de Habitação |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

1.2 PALESTRA SOBRE PREVENÇÃO DE COMBATE AS DROGAS

| PERÍODO: 2º Mês | |
|---|--|
| ATIVIDADE | PALESTRA SOBRE PREVENÇÃO DE COMBATE AS DROGAS. |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Orientar sobre as causas do uso de drogas lícitas e ilícitas, estabelecendo sobre os riscos decorrentes da dependência química e orientando as crianças, adolescentes, acerca da busca de soluções e medidas eficazes quanto à resistência às drogas; |
| Local de Realização | A ação será executada no Salão de Eventos do Residencial. |
| Duração da Atividade | 3 horas. |
| Tema Abordado | Prevenção a drogas lícitas e ilícitas e a violência. |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). Deverá a empresa contratar um grupo de teatro com experiência no tema. |
| Indicadores de Resultados | Sensibilização das crianças e adolescentes para prevenção ao uso de drogas. |
| Metas | Participação de 70% dos adolescentes dos empreendimentos. |
| Quantitativo de Participantes | 30 participantes |
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação, Apoio logístico, Auxiliar de serviços gerais e Palestrante. Requisitos: a) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias; b) O palestrante deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>c) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio – caneta e papel A4.</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal, - De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10 com iluminação e limpeza.</p> <p>01 Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |
| Agente executor | Empresa contratada. |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT . | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------------------------|--|-------|---------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 3 | 130,00 | 390,00 |
| | Apoio logístico | hs | 3 | 80,00 | 240,00 |
| | Palestrante | hs | 2 | 300,00 | 600,00 |
| | Grupo de teatro | hs | 1 | 845,00 | 845,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 03 | 60,00 | 180,00 |
| Kit Apoio | Canetas cor azul. | cx | 01 | 40,00 | 40,00 |
| | Material para dinâmicas (balões, cordas, painel e etc) | pct | 1 | 300,00 | 300,00 |
| | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 | un | 01 | 500,00 | 500,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | | | | | |
|---|--|----|----|--------|-----------------|
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 30 | 2,50 | 75,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 05 | 10,00 | 50,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 60 | 1,00 | 60,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Suco e Saco de lixo. | un | 01 | 315,00 | 315,00 |
| Subtotal R\$ | | | | | 3.617,00 |
| Despesas Indiretas (20%). | | | | | 723,40 |
| Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | |
| Total R\$ | | | | | 4.340,40 |

**1.3 CAMPANHA EDUCATIVA PARA JOVENS SOBRE PREVENÇÃO A IST,
DST/AIDS E GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA.**

| PERÍODO: 4º Mês | |
|---|--|
| ATIVIDADE | CAMPANHA EDUCATIVA PARA JOVENS SOBRE PREVENÇÃO A IST, DST/AIDS E GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Promover o conhecimento aos adolescentes e pais sobre as Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), AIDS e gravidez na adolescência e o papel da família na educação sexual de seus filhos. |
| Local de Realização | A ação será executada no Salão de Eventos do Residencial. |
| Duração da Atividade | 3 horas. |
| Tema Abordado | O significado da sexualidade e a educação sexual; Sexualidade como opção, ato e comportamento; A importância da família na educação sexual; Compreensão de comportamentos de risco; Conhecimento de IST/AIDS; Conhecimentos acerca das práticas de prevenção das IST/AIDS e da gravidez; Discussão por meio de uma mesa de conversa. |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). Deverá a empresa contratar um grupo de teatro com experiência no tema. |
| Indicadores de Resultados | Número de participantes sensibilizados para o tema. |
| Metas | Participação de 70% dos adolescentes dos empreendimentos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|--------------------------------------|---|
| Quantitativo de Participantes | 30 participantes |
| Recursos Humanos | <p>Coordenador da atividade/ação, Apoio logístico, Auxiliar de serviços gerais e Palestrante.</p> <p>Requisitos:</p> <p>e) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias;</p> <p>f) O palestrante deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião;</p> <p>g) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>h) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio – caneta e papel A4.</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal, - De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10 com iluminação e limpeza.</p> <p>01 Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |
| Agente executor | Empresa contratada. |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|--|-------|-------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 3 | 130,00 | 390,00 |
| | Apoio logístico | hs | 3 | 80,00 | 240,00 |
| | Palestrante | hs | 2 | 300,00 | 600,00 |
| | Grupo de teatro | hs | 1 | 845,00 | 845,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 03 | 60,00 | 180,00 |
| Kit Apoio | Canetas cor azul. | cx | 01 | 40,00 | 40,00 |
| | Material para dinâmicas (balões, cordas, painel e etc) | pct | 1 | 300,00 | 300,00 |
| | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 | un | 01 | 500,00 | 500,00 |
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 30 | 2,50 | 75,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 05 | 10,00 | 50,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 60 | 1,00 | 60,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Suco e Saco de lixo. | un | 01 | 315,00 | 315,00 |
| Subtotal R\$ | | | | | 3.617,00 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 723,40 |
| Total R\$ | | | | | 4.340,40 |

1.4 PALESTRA COMBATE À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

| PERÍODO: 1º Mês | |
|-------------------------------------|---|
| ATIVIDADE | PALESTRA COMBATE À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Orientar sobre o combate a violência doméstica, esclarecendo os direitos e alertando quanto à necessidade de quebrar o silêncio e buscar junto aos órgãos competentes o apoio necessário. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|--------------------------------------|---|
| Local de Realização | Salão de Festa do Empreendimento. |
| Duração da Atividade | 2 horas. |
| Tema Abordado | Tipos de violência doméstica e conjugal, Relacionamentos abusivos, Detectando o perigo, Lei Maria da Penha, Família lugar de paz e amor. Como e onde denunciar. |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (dinâmicas de grupo). |
| Indicadores de Resultados | Sensibilização dos moradores a adotarem um estilo de vida mais saudável. |
| Metas | Alcançar 70% dos moradores dos empreendimentos. |
| Quantitativo de Participantes | 50 pessoas |
| Recursos Humanos | <p>Coordenador da atividade/ação, Apoio logístico, Auxiliar de serviços gerais e Palestrante.</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias;</p> <p>b) O palestrante deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião;</p> <p>c) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio;</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal –De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: limpeza, água mineral, cadeiras branca sem</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



| | |
|------------------------------|---|
| | apoio, aluguel de tenda 10 x10. Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo. |
| Agente executor | Empresa Contratada |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT . | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|---|-------|---------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 2 | 130,00 | 260,00 |
| | Apoio logístico | hs | 2 | 80,00 | 160,00 |
| | Palestrante | hs | 2 | 300,00 | 600,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 2 | 60,00 | 120,00 |
| Kit Apoio | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| | Material para dinâmicas (balões, cordas, painel e etc) | pct | 1 | 300,00 | 300,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 | un | 01 | 500,00 | 500,00 |
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 50 | 2,50 | 125,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 05 | 10,00 | 50,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 50 | 1,00 | 50,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Sucos e Saco de lixo. | un | 01 | 315,00 | 315,00 |
| Subtotal R\$ | | | | | 2.502,00 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 500,04 |
| Total R\$ | | | | | 3.002,40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



1.5 OFICINA DE HIGIENE COLETIVA E INDIVIDUAL E HIGIENE BUCAL DAS CRIANÇAS

| PERÍODO: 5º Mês | |
|-------------------------------------|--|
| ATIVIDADE | OFICINA DE HIGIENE COLETIVA E INDIVIDUAL E HIGIENE BUCAL |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Subsidiar com informações preventivas a fim de provocar boas práticas à Saúde e a Higiene Corporal para uma vida saudável. |
| Local de Realização | A ação será executada no Salão de Eventos do Residencial. |
| Duração da Atividade | 2 horas. |
| Tema Abordado | <ol style="list-style-type: none">1. Higiene Corporal: um cuidado essencial com você (Sensibilizar boas práticas de hábitos higiênicos corporais; Despertar quais os principais cuidados higiênicos que eles têm consigo mesmo; Apresentar preços de produtos higiênicos para verificar quanto gastamos com nossa higiene pessoal; Provocar a importância que eles dão para a higiene corporal);2. Banho... antes proibido, agora necessário (Apresentar as diferentes concepções que a higiene corporal e o banho tiveram ao longo da história da humanidade (Antiguidade, na Idade Média, na Idade Moderna e Contemporânea); Relacionar os cuidados e a importância com o banho diário; Apontar quais são as condições (ambiente e produtos higiênicos) para se ter um bom banho);3. Um belo sorriso... uma boa higiene bucal (Apresentar a anatomia e fisiologia dos dentes e as principais doenças dos dentes – placa bacteriana a cárie; Sensibilizar sobre a importância, a frequência e a forma correta de escovar os dentes);4. Boa parte da sua saúde está em suas mãos (Apresentar a importância e a maneira correta da higienização das mãos; Relacionar a prática de higienização das mãos com a prevenção de doenças). |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). Deverá e empresa contratar um grupo de teatro com experiência no tema. |
| Indicadores de Resultados | Moradores capacitados para adotarem um estilo de vida mais ativo e saudável. |
| Metas | Alcançar 70% dos moradores dos empreendimentos. |
| Quantitativo de Participantes | 60 pessoas (30 adultos e 30 crianças) |
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação, Apoio logístico, Auxiliar de serviços gerais e Palestrante. |



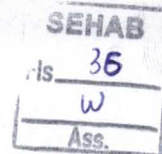
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>Requisitos:</p> <p>a) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias;</p> <p>b) O oficineiro deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião;</p> <p>c) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar;</p> <p>e) Grupo de Teatro. Deverá a empresa contratar, preferencialmente, artistas locais, com experiência comprovada de prática profissional nesse tema.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio – caneta e papel A4;</p> <p>Kit Material de Higiene bucal adulto e crianças;</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal, - De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10 com iluminação e limpeza.</p> <p>¹01 Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |
| Agente executor | Empresa Contratada |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

¹ Observação 01 KIT LANCHE corresponde 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|---|-------|-------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 2 | 130,00 | 260,00 |
| | Apoio logístico | hs | 2 | 80,00 | 160,00 |
| | Oficineiro | hs | 1 | 300,00 | 300,00 |
| | Grupo de teatro | hs | 1 | 845,00 | 845,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 2 | 60,00 | 120,00 |
| Kit Apoio | Canetas cor azul. | cx | 02 | 40,00 | 80,00 |
| | Material para dinâmicas (balões, cordas, painel e etc) | pct | 1 | 300,00 | 300,00 |
| | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| Kit Material de Higiene Bucal para as crianças | (01) escova de dente, (01) pasta de dente, 01 fio dental e uma sacolinha. | kit | 30 | 15,00 | 450,00 |
| Kit Material de Higiene Bucal para adultos | (01) escova de dente, (01) pasta de dente, 01 fio dental e uma sacolinha. | kit | 30 | 15,00 | 450,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 | un | 01 | 500,00 | 500,00 |
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 60 | 2,50 | 150,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 02 | 10,00 | 20,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 60 | 1,00 | 60,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Sucos e Saco de lixo. | un | 01 | 315,00 | 315,00 |
| Subtotal R\$ | | | | | 4.032,00 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 806,40 |
| Total R\$ | | | | | 4.838,40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



1.2 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM CONDOMÍNIOS

| CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM CONDOMÍNIO – 1º MÊS | |
|---|--|
| ATIVIDADE | PRESTAR ORIENTAÇÕES SOBRE GESTÃO PATRIMONIAL E CONDOMINIAL. |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Apoiar a capacitação dos integrantes do Condomínio (síndico, subsíndico e Comissão fiscal) a fim de promover a autonomia do Condomínio do empreendimento a conservação e manutenção do bem. |
| Local de Realização | De responsabilidade da empresa a ser contratada para a prestação de serviço, deve dispor de infraestrutura e equipamentos necessários para executar as responsabilidades atribuídas à empresa vencedora do processo licitatório, tais como: linha telefônica, materiais permanentes de escritório, data show, veículo, computadores, máquina fotográfica, aparelho de som, certificados, apostilas, fichas de inscrição entre outros. Sugere-se que seja executado no Salão de Festa do Empreendimento. |
| Duração da Atividade | 20 horas. |
| Tema Abordado | Legislação do Condomínio (Lei 4591 de 16 de Dezembro de 1964), Código Civil para Condomínios, Legislação do Síndico, Assembleia, Solicitação de Orçamentos, Balancetes Condominiais, Cobrança de inadimplentes; Manutenção e inspeção periódica, Lei do Inquilinato. Regimento Interno, funções dos integrantes da comissão de condomínio e demais assuntos relacionados ao condomínio, IPTU Social um direito garantido na legislação municipal de Palmas. |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). Deverá a empresa contratar um grupo de teatro com experiência no tema. |
| Indicadores de Resultados | Número de participantes qualificados para se tornar multiplicador em Gestão Patrimonial e Condominial e questionários avaliativos. |
| Metas | 70% de participação. |
| Quantitativo de Participantes | 12 pessoas: Síndico, Sub-síndico, Conselho Fiscal, integrantes da comissão sindical e beneficiários interessados em receber assessoria e/ou serem líderes para atuar na gestão condominial. |
| Recursos Humanos | Palestrante, Apoio logístico, Auxiliar de Serviços Gerais. Requisitos: a) O palestrante deverá ter graduação em nível superior administração, ciências contábeis e/ou advogado com experiência comprovada de prática profissional em gestão condominial e |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



| | |
|------------------------------|---|
| | <p>patrimonial. Atuará ministrando a palestra e/ou oficina;</p> <p>b) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao palestrante desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>c) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Empresa a ser Contratada deverá possuir telão, datashow, vídeo, DVD, microcomputador, microfones sem fio, caixa de som e máquina fotográfica.</p> <p>Kit de apoio – caneta e papel A4.</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal e certificados – De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10 com iluminação e limpeza.</p> <p>01 Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |
| Agente executor | Empresa a ser contratada. |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | | Un | QUANT | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------------------------|--|-----|-------|-------------------|-------------------|
| | Palestrante | hs | 20 | 300,00 | 6.000,00 |
| | Apoio logístico | hs | 20 | 80,00 | 1.600,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 05 | 60,00 | 300,00 |
| Estrutura para o Evento | Água Mineral 200 ml | un | 100 | 1,00 | 100,00 |
| | Cadeiras | und | 60 | 2,50 | 150,00 |
| | Mesas de plástico | und | 35 | 10 | 350,00 |
| Kit Apoio | Material para a oficina (balões, cordas, painel, cartaz, e etc). | pct | 01 | 300,00 | 300,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | | | | | |
|--|---|-----|-----|--------|-----------|
| | Apostila com 30 páginas. | un | 12 | 30,00 | 360,00 |
| | Kit Cursista (caneta, blocos de anotações e pasta com elástico). | kit | 12 | 24,00 | 288,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Sucos e saco de lixo. | un | 0,5 | 315,00 | 157,5 |
| Subtotal R\$ | | | | | 9.605,50 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 1.921,10 |
| Total R\$ | | | | | 11.526,60 |

1.3 OFICINA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA E PLANEJAMENTO FAMILIAR

| PERÍODO: 2º MÊS | |
|-------------------------------------|--|
| ATIVIDADE | OFICINA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA E PLANEJAMENTO FAMILIAR |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Orientar as famílias sobre o planejamento doméstico para racionalidade de gastos. |
| Local de Realização | A ação será executada no Salão de Eventos do Residencial. |
| Duração da Atividade | 2 horas |
| Tema Abordado | Definição de Orçamento Familiar; A importância do planejamento e controle financeiro para a família; Aspectos econômicos e sociais no âmbito do planejamento financeiro; Construção de um cronograma financeiro. |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). |
| Indicadores de Resultados | Participação dos moradores na atividade. |
| Metas | Participação de 70% das famílias dos empreendimentos. |
| Quantitativo de Participantes | 50 pessoas. |
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação, Apoio logístico, Auxiliar de serviços gerais e Oficineiro. Requisitos: a) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias;</p> <p>b) O oficineiro deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião;</p> <p>c) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio – caneta, cartaz, papel A4 e outros.</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório mensal –De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: limpeza, água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10.</p> <p>²Kit Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |
| Agente executor | Empresa contratada |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | UN | QUANT | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-----------|----|-------|-------------------|-------------------|
|-----------|----|-------|-------------------|-------------------|

² Observação 01 KIT LANCHE corresponde 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.

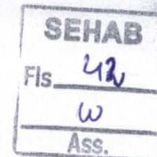


PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | | | | | |
|---|---|-------|----|--------|-----------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 2 | 130,00 | 260,00 |
| | Apoio logístico | hs | 2 | 80,00 | 160,00 |
| | Oficineiro | hs | 2 | 300,00 | 600,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 2 | 60,00 | 120,00 |
| Kit Apoio | Canetas cor azul. | cx | 01 | 40,00 | 40,00 |
| | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| | Material para dinâmicas (balões, cordas, painel, cartaz e etc) | pct | 1 | 235,00 | 235,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 com iluminação | un | 01 | 500,00 | 500,00 |
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 50 | 2,50 | 125,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 17 | 10,00 | 170,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 50 | 1,00 | 50,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, Lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Sucos e Saco de lixo. | un | 1 | 315,00 | 315,00 |
| Subtotal | | | | | 2.597,00 |
| Despesas Indiretas (20%). | | | | | 519,40 |
| Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | |
| Total | | | | | 3.116,40 |

1.4 CAMPANHA VIZINHO AMIGO- DIREITOS E DEVERES
COMUNITÁRIOS

| PERÍODO: 3º MÊS | |
|---|--|
| ATIVIDADE | CAMPANHA VIZINHO AMIGO - DIREITOS E DEVERES COMUNITÁRIOS |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Orientar os beneficiários acerca da importância do bom relacionamento, focando os direitos e deveres e prática de cidadania. |
| Local de Realização | A ação será executada nas dependências do Empreendimento. |
| Duração da Atividade | 1 mês |
| Tema Abordado | Definição de Direitos e Cidadania; Principais Direitos e Deveres sociais; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|--------------------------------------|--|
| | Convívio Comunitário. Por que ter uma boa vizinhança é importante? Como conviver bem? Respeite as regras Frequente as reuniões Seja gentil Seja solidário |
| Metodologia/Técnica | Exposição oral, metodologia lúdica e construtivista, de modo que o participante realize atividades com interação (tais como jogos, brincadeiras e dinâmicas de grupo). 1º Semana - aplicar questionários curtos por amostragem para aferição dos conhecimentos acerca dos direitos e deveres comunitários e insatisfações (os dados precisam ser compatibilizados em gráficos – 4 horas); 2º Semana – momento de diálogo com a comunidade para exposição do resultado da pesquisa – 2 horas; 3º Semana - oficina para construção de um PACTO para a boa convivência, nesse momento deverá ser das orientações e esclarecimento às famílias para atuar com o pacto pós-ação – 2 horas. 4º Semana- Produzir e Distribuir Cartilha acerca dos direitos e deveres comunitários/condôminos – 5 horas. |
| Indicadores de Resultados | Construção do PACTO de Boa Convivência |
| Metas | Participação de 70 % dos moradores do empreendimento. |
| Quantitativo de Participantes | 112 famílias |
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação; Apoio logístico, Auxiliar de Serviços Gerais, Profissional para produção do material gráfico. Requisitos: d) O coordenador deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias; e) O palestrante deverá ter graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com experiência comprovada de prática profissional em ações socioeducativas nesse tema. Atuará ministrando a palestra e/ou reunião; f) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



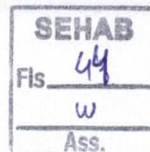
| | |
|------------------------------|--|
| | de presença, registro fotográfico dentre outros; g) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar. h) Profissional para produção do material gráfico atuará apenas quando a ação exigir o produto cartilha deverá ter formação superior em área de tecnologia da informação e experiência comprovada na produção deste material. |
| Recursos Materiais | Kit de apoio – Cartilha no máximo com 10 folhas, lista de recebimento, questionários, relatórios e outros necessários a ação. ³02 Kits Lanche: 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo. |
| Agente executor | Empresa Contratada. |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT . | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|---|-----|---------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 08 | 130,00 | 1.040,00 |
| | Palestrante | hs | 4 | 300,00 | 1.200,00 |
| | Apoio logístico | hs | 08 | 80,00 | 640,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 4 | 60,00 | 240,00 |
| | Profissional Produtor | hs | 5 | 120,00 | 600,00 |
| Kit Apoio | Cartilha 10x15, com 10 folhas(Diagramação e cópias) | un | 112 | 10,00 | 1.120,00 |
| Kit lanche para 2 momentos: Construção do Pacto e Encerramento | Salgados variados, Refrigerantes, Sucos, Copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo. | kit | 02 | 315,00 | 630,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 112 | 2,50 | 280,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 10 | 10,00 | 100,00 |
| | Aluguel de Tenda 10 x 10 com iluminação | un | 01 | 500,00 | 500,00 |

³ Observação 01 KIT LANCHE corresponde 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



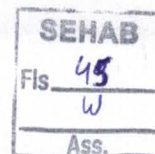
| | | | | | |
|---|--------------------------------|----|-----|------|-----------------|
| | Copos de água mineral 200ml | un | 112 | 1,00 | 112,00 |
| Subtotal | | | | | 6.462,00 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 1.292,40 |
| Total | | | | | 7.754,40 |

1.5 SEMINÁRIO DE ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL

| PERÍODO: 6º MÊS | |
|---|---|
| ATIVIDADE | SEMINÁRIO DE ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL |
| Conteúdo das Atividades Objetivo | Os processos avaliativos são fundamentais porque produzem conhecimentos necessários à proposição de soluções e avanços da política social. São responsáveis por dar visibilidade aos resultados e impactos, aos acertos e erros, aos avanços e dificuldades, questionando os objetivos e a efetividade das ações. São oportunidades de transparência e interlocução política com a sociedade, possibilitam o exercício do controle social e democratização da gestão pública e considerados um imperativo ético. |
| Local de Realização | A ação será executada no Salão de Eventos do Residencial. |
| Duração da Atividade | 2 h |
| Tema Abordado | Apresentar à comunidade os resultados imediatos das ações e o grau de satisfação da população beneficiada com as intervenções executadas neste projeto. |
| Metodologia/Técnica | 1ª fase: A equipe técnica social da Sehab elaborará o questionário com base na Matriz de indicadores para avaliação do pós-ocupação do empreendimento. A empresa contratada realizará a pesquisa junto aos moradores (no mínimo 80% dos beneficiários), para isso deverá mobilizar e capacitar os Aplicadores para as visitas, in loco, a fim de colher as informações contidas nesse questionário. Prazo de execução 15 dias. 2ª fase: finalizada a etapa 1ª, a empresa (Coordenador da atividade/ação) deverá num prazo de 10 dias encaminhar o relatório compatibilizado das informações, sendo obrigatório conter os gráficos representativos dos resultados dessa pesquisa de satisfação. 3ª fase: Será realizado o Seminário de Finalização do Trabalho Social com exposição oral dos resultados. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO



| | |
|--------------------------------------|---|
| Indicadores de Resultados | Relatório Final do Projeto de Trabalho Social |
| Metas | 80% dos beneficiários presentes |
| Quantitativo de Participantes | 112 beneficiários. |
| Recursos Humanos | <p>Empresa contratada:</p> <p>Requisitos:</p> <p>a) O Coordenador da atividade/ação deverá ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação e/ou saneamento. Responsável pelo planejamento, mobilização e promoção da atividade proposta, bem como pela integração dos indivíduos que fazem parte desse processo de ensino-aprendizagem, devendo estabelecer de forma saudável, as relações interpessoais entre os envolvidos. Atuará em nome da empresa entre o responsável técnico social da Sehab e as famílias beneficiárias;</p> <p>b) Apoio logístico deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais com aptidão para ações socioeducativas nesse tema. Atuará no suporte ao coordenador desde o planejamento da atividade, mobilização dos beneficiários para participação no evento, colhimento das assinaturas nas listas de presença, registro fotográfico dentre outros;</p> <p>c) Aplicador deverá ter formação mínima do ensino médio completo ou cursando graduação em nível superior em áreas de humanas ou ciências sociais. Atuará na aplicação de questionários avaliativos em 80% dos beneficiários do empreendimento.</p> <p>d) Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela limpeza do local onde ocorrerá a atividade (antes, durante e depois). Recomenda-se que essa pessoa seja alguém dentre os beneficiários, a fim de gerar renda familiar.</p> <p>Equipe técnica social da Sehab:</p> <p>Responsável pela elaboração de 256 questionários avaliativo e entrega impressa à equipe da empresa contratada para coleta dos dados e envio posterior do relatório consolidado.</p> |
| Recursos Materiais | <p>Kit de apoio – caneta e papel A4.</p> <p>Reprodução de formulários e documentos - lista de presença, formulário de avaliação, consolidação desta atividade no relatório de execução da atividade - De responsabilidade da empresa contratada.</p> <p>Espaço Físico: água mineral, cadeiras branca sem apoio, aluguel de tenda 10 x10 com iluminação e limpeza.</p> <p>01 Kit Lanche: 04⁴ centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.</p> |

⁴ Observação 01 KIT LANCHE corresponde 04 centos de salgados, 10 refrigerantes, copos descartáveis, lenço de papel e saco de lixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| | |
|------------------------------|---|
| Agente executor | Empresa Contratada. |
| Avaliação/Instrumento | Questionários avaliativos, Pareceres técnicos, Relatórios, Diário de campo, Observação direta, Registro fotográfico e/ou Lista de presença. |

| DESCRIÇÃO | | UN | QUANT. | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|---|---|-------|--------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos | Coordenador da atividade/ação | hs | 08 | 130,00 | 1.040,00 |
| | Apoio logístico | hs | 04 | 80,00 | 320,00 |
| | Aplicadores para o questionário da Matriz de indicadores para avaliação do pós-ocupação. | un | 10 | 100,00 | 1.000,00 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais | hs | 2 | 60,00 | 120,00 |
| Kit Apoio | Canetas cor azul. | cx | 01 | 40,00 | 40,00 |
| | Papel A4 | resma | 01 | 22,00 | 22,00 |
| Infraestrutura | Aluguel de Tenda 10 x 10 | un | 01 | 500,00 | 500,00 |
| | Aluguel de cadeiras de plástico branco. | un | 112 | 2,50 | 280,00 |
| | Aluguel de mesas | un | 10 | 10,00 | 100,00 |
| | Copos de água mineral 200ml | un | 108 | 1,00 | 108,00 |
| Kit lanche Encerramento | Copo descartável, lenço de papel, Salgados variados, Refrigerantes, Sucos e Saco de lixo. | un | 01 | 314,76 | 314,76 |
| Subtotal | | | | | 3.844,76 |
| Despesas Indiretas (20%). Encargos + Despesas Administrativas (Tributos, Despesas ADM 4%; Despesas Financeiras 1%; Imprevistos 3%; COFINS 3%; PIS/PASEP 0,65%; Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISS 3%; Lucro 5,35%). | | | | | 768,952 |
| Total | | | | | 4.613,71 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DESEMBOLSO - EMPREENDIMENTO FLORES DA AMAZÔNIA - PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - FAIXA I | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|-------------|
| ITEM | ATIVIDADES | MESES/VALORES | | | | | | MÊS 6 | VALOR TOTAL |
| | | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | | |
| 1 | Plantão Social (DIRETA) | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | - |
| 2 | Palestra sobre prevenção de combate as drogas (INDIRETA) | R\$ 4.340,40 | R\$ 4.340,40 | | | | | R\$ 4.340,40 | |
| 3 | Campanha educativa para jovens sobre prevenção a IST, DST/AIDS e gravidez na adolescência (INDIRETA). | | | | R\$ 4.340,40 | | | R\$ 4.340,40 | |
| 4 | Palestra Combate à Violência Doméstica | R\$ 3.002,40 | | | | | | R\$ 3.002,40 | |
| 5 | Oficina de higiene coletiva e individual e higiene bucal das crianças (INDIRETA). | | | | | R\$ 4.838,40 | | R\$ 4.838,40 | |
| 6 | Curso de administração em condomínios (INDIRETA). | R\$ 11.526,60 | | | | | | R\$ 11.526,60 | |
| 7 | Oficina de Educação Financeira e Planejamento Familiar (INDIRETA). | R\$ 3.116,40 | | | | | | R\$ 3.116,40 | |
| 8 | Campanha Vizinho Amigo- Direitos e Deveres Comunitários (INDIRETA). | | | R\$ 7.754,40 | | | | R\$ 7.754,40 | |
| 9 | Seminário de Encerramento do Trabalho Social (INDIRETA). | | | | | | R\$ 4.613,71 | R\$ 4.613,71 | |
| VALOR TOTAL | | R\$ 14.529,00 | R\$ 7.456,80 | R\$ 7.754,40 | R\$ 4.340,40 | R\$ 4.838,40 | R\$ 4.613,71 | R\$ 43.532,71 | |

PALMAS - TO 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Ana Cristina Miranda de Moraes

Responsável Técnica

Sabotcha Kelly Vieira Machado

Secretária Executiva I da Habitação

Fábio Frantz Borges

Secretário de Habitação