

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO NACIONAL ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO
DE PROJETO TÉCNICO SOCIAL (PTS), COORDENADO
PELA DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO URBANÍSTICA, DA AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO DO
RECIFE – DIUR/URB RECIFE**



Documento assinado digitalmente
VANIA LIMA DE SANTANNA
Data: 16/09/2026 17:05:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Recife, setembro de 2026

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. ABRANGÊNCIA DO CONTRATO	3
3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO	3
3.1. Objetivo Geral	3
3.2. Objetivos Específicos	3
4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	4
5. OBJETO DA INTERVENÇÃO	6
5.1. Breve caracterização da área	6
5.2. Caracterização da População Beneficiária.....	6
6. METODOLOGIA	7
6.1. Proposta Metodológica para o Trabalho Social.....	7
6.2. Indicadores e Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação do Trabalho Social	8
7. ATIVIDADES.....	12
7.4. Detalhamento das Atividades.....	12
7.5. Produtos e Atividades por Período.....	28
8. SOBRE OS PRODUTOS	38
8.1. Prazos de entrega	38
8.2. Editoração Gráfica	38
9. EXECUÇÃO DO CONTRATO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	39
10. VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	40
11. COORDENAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL	40
12. SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	40
12.1. Constituição da equipe de nível superior	40
12.2. Perfil dos profissionais	41
12.3. Resumo sobre as especificações do perfil da equipe técnica	41
13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	42
14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	43
14.1. Técnico-Operacional.....	43
14.2. Técnico-Profissional	44
14.3. Técnico-Social	44
15. DO PAGAMENTO	45
16. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	46
16.1. Responsabilidades da CONTRATADA	46
16.2. Responsabilidades da CONTRATANTE	47
17. DAS RECOMENDAÇÕES	48
18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	48
19. DOS REQUISITOS.....	49
20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	50
21. PERMISSÃO OU NÃO DE CONSÓRCIO/COOPERATIVA	50
22. DAS CONDIÇÕES GERAIS	51

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a fixação de diretrizes para a contratação de empresa especializada para executar Projeto Técnico Social (PTS), envolvendo atividades de **Mobilização, Organização e Fortalecimento Social**, de **Educação Ambiental e Patrimonial** e de **Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção** relativas às famílias atingidas por intervenções estruturais, em áreas de encostas na localização a seguir especificada neste documento.

2. ABRANGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato prevê o desenvolvimento de atividades voltadas para os moradores da Rua dos Milagres e Avenida Engenho Muribeca (Bairro Cohab, Setor de Risco: Vila dos Milagres); da 4ª Travessa João Rio Branco de Lima Nº 66, 800, 809, UR 12, Bairro Cohab, Setor de Risco: UR 12, Área 01, localizadas no Distrito RPA 6, Recife-PE.

3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objetivo Geral

Executar ações de **Mobilização, Organização e Fortalecimento Social**, de **Educação Ambiental e Patrimonial** e de **Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção**, mediante a construção de espaços de reflexão crítica e discussão coletiva com os moradores dos empreendimentos na Vila dos Milagres e na 4ª Travessa João Rio Branco de Lima, conforme definido no Projeto Técnico Social (PTS) elaborado pela URB Recife.

3.2. Objetivos Específicos

- Estimular a interação, o diálogo, o compartilhamento de ideias, informações e conhecimentos com a população atingida;
- Conhecer o perfil socioeconômico da população;
- Fortalecer hábitos e comportamentos pautados em valores como a paz, a inclusão e igualdade social;
- Incentivar a população a adotar práticas de cuidados com o meio-ambiente, bem-estar individual e coletivo;
- Melhorar a articulação da população com as demais políticas públicas (saúde, saneamento, educação, cultura, esporte, assistência social etc.) e com outras instituições de caráter participativo;

- Proporcionar a participação e a garantia de um reassentamento involuntário adequado as famílias impactadas pelas obras.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O Ministério das Cidades, por meio do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC (eixo Cidades Sustentáveis e Resilientes), destinou recursos para a execução de projetos e obras de contenção de encostas em áreas urbanas, conforme Portaria MCID Nº 1.273, de 6 de outubro de 2023.
- 4.2. A cidade do Recife é um dos municípios brasileiros com grandes áreas susceptíveis à desastres geológicos, seja pela vulnerabilidade da área, seja pela incidência mais constante de eventos adversos. Por esse motivo, o município foi selecionado pelo Governo Federal para receber intervenções estruturais, visando reduzir os riscos de desastres e garantir condições mais seguras de moradia para a população.
- 4.3. Para executar e garantir a sustentabilidade dos empreendimentos, cabe à Prefeitura do Recife, por meio da Autarquia de Urbanização do Recife (URB Recife), realizar ações proativas que incluem a mobilização e organização da população atingida. Nesse sentido, torna-se fundamental a realização de Trabalho Técnico-Social com as famílias dos empreendimentos.
- 4.4. O trabalho social, de acordo com a Portaria nº 464/2018, do Ministério das Cidades, é um componente estratégico para o desenvolvimento das ações inseridas no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), tendo como objetivo favorecer a organização e autonomia da população atingida.
- 4.5. A relevância do trabalho social fica evidente quando se considera as seguintes questões:
 - O trabalho social será realizado em localidades com áreas classificadas atualmente com Grau de Risco 4 (R4) e são apontadas como prioritária no Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR) da Prefeitura do Recife;
 - O trabalho social deve ser executado por profissionais em número suficiente, permitindo a execução integral das atividades nos prazos acordados;
 - O trabalho social em obras de contenção de encostas em áreas urbanas demanda da equipe esforços reiterados, grande disponibilidade de tempo e energia;
 - A mediação de conflitos, o diálogo e a interação com a população – atividades desempenhadas pela equipe técnico-social - são fundamentais quando se trata da mitigação de riscos em encostas, minimizando eventuais resistências dos moradores.
- 4.6. Com esta iniciativa, a Prefeitura do Recife executa medidas estruturais (soluções de engenharia para estabilização das encostas) e não-estruturais (que dizem respeito à articulação com outras políticas públicas e o desenvolvimento de ações socioeducativas) para a prevenção de

desastres naturais. Dessa forma, prioriza as pessoas e a construção de uma cidade mais igualitária, como apresentado no Plano Estratégico do Recife 2021-2024 (Recife na Rota do Futuro) e no Mapa da Estratégia da Prefeitura do Recife.

4.7. A relevância da terceirização do trabalho social fica evidente, portanto, quando se considera as seguintes questões:

- O trabalho social nas localidades objeto deste Termo de Referência deve ser iniciado o mais rápido possível, pois as obras têm caráter de urgência, visto que as áreas estão classificadas atualmente com Grau de Risco 4 (R4) e são apontadas como prioritária no Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR) da Prefeitura do Recife;
- O trabalho social deve ser executado por profissionais em número suficiente, permitindo a execução integral das atividades nos prazos acordados;
- O trabalho social em obras de contenção de encostas em áreas urbanas demanda da equipe esforços reiterados, grande disponibilidade de tempo e energia;
- A equipe técnico-social da Diretoria de Integração Urbanística da URB Recife (DIUR/URB Recife) já está envolvida na execução de outros projetos demandados pela atual gestão;
- A mediação de conflitos, o diálogo e a interação com a população – atividades desempenhadas pela equipe técnico-social - são fundamentais quando se trata da mitigação de riscos em encostas, minimizando eventuais resistências dos moradores.

4.8. As especificidades locais, o escopo do trabalho a ser executado e as diretrizes da política municipal de gestão de risco tornam imperativo a contratação de equipe para implementar o trabalho técnico-social nas áreas de encostas definidas neste Termo de Referência.

4.9. Apesar da contratação de empresa para execução do PTS, a equipe social da DIUR/URB Recife será a responsável pela supervisão de todas as atividades realizadas pela equipe contratada.

4.10. Com esta iniciativa, a Prefeitura do Recife executa medidas estruturais (soluções de engenharia para estabilização das encostas) e não-estruturais (que dizem respeito à articulação com outras políticas públicas e o desenvolvimento de ações socioeducativas) para a prevenção de desastres naturais. Dessa forma, prioriza as pessoas e a construção de uma cidade mais igualitária, como apresentado no Plano Estratégico do Recife 2021-2024 (Recife na Rota do Futuro) e no Mapa da Estratégia da Prefeitura do Recife.

5. OBJETO DA INTERVENÇÃO

5.1 Breve Caracterização da Área

5.1.1. O projeto social será desenvolvido com os moradores do Bairro COHAB, da Região Político-Administrativa 6 (RPA 6), em área de encosta, com vários pontos impróprios ao assentamento

humano por estarem sujeitos a riscos naturais e pelas precárias condições sanitárias e ambientais.

5.1.2. O bairro originou-se de uma espécie de vila ou condomínio construída para a população de baixa renda em finais dos anos 1960 pela Companhia de Habitação (COHAB), presente em todo território nacional, sob o controle acionário dos governos estaduais e municipais. Nos anos 1980/1990, tendo em vista as poucas alternativas habitacionais para o setor mais empobrecido da população, novas vilas surgiram “espontaneamente” nos arredores das unidades habitacionais da COHAB. Esses novos agrupamentos têm construções irregulares, diferenciando-se do padrão de construção das primeiras unidades com acesso restrito aos serviços de saúde, educação, transporte público, saneamento, esgotamento sanitário, iluminação e asfalto.

5.1.3. A área é densamente povoada e a população-alvo do projeto social abrange cerca de 2.022 famílias: 2000 (duas mil) famílias na Vila dos Milagres e 22 (vinte e duas) famílias na 4ª Travessa João Rio Branco de Lima. Essas localidades foram fortemente atingidas pelas chuvas em maio do ano de 2022 com ocorrência de vítimas fatais.

5.2. Caracterização da População Beneficiária

5.2.1. Beneficiários

Comunidade de Vila dos Milagres	
Nº de famílias: 2022 famílias	Nº de pessoas: 6066
Nº de Idosos: 566 idosos	Nº de famílias removidas: 134 previstos
Renda média familiar: Até 1 Salário-Mínimo	Nº de mulheres chefe de família: 910
Nº de idosos chefes de família: 424 idosos	Total de famílias em situação de risco: 250
Total de Pessoas com deficiência: 539 pessoas	

5.2.2. Características dos Beneficiários

5.2.2.1. A intervenção social proposta nesse documento se dará especificamente sobre a população moradora da Comunidade de Vila dos Milagres e da 4ª Travessa João Rio Branco de Lima.

5.2.2.2. Tais localizações são parte dos bairros da COHAB e do Ibura, zona Sul da cidade do Recife, somando-se a mais seis bairros: Boa Viagem; Brasília Teimosa; Imbiribeira; Ipsep; Pina e Jordão.

5.2.2.3. A COHAB possui uma **Área Territorial** de 426 hectares com uma população residente de 67.283 habitantes, sendo a população masculina em 31.584 homens (46,94%) e a Feminina em 35.699 (53,06%), na qual 58,19% desta seria de cor parda. Possui um total de 19.534

domicílios, dos quais 45,03% são chefiados por mulheres, e cujo Valor do Rendimento Nominal Médio Mensal dos Domicílios é de R\$ 1.182,43.¹

5.2.2.4. O bairro do Ibura, por sua vez, possui uma **Área Territorial** 1.019 hectares com uma população residente de 50.617 habitantes, dentre os quais 23.833 são pertencentes ao gênero masculino (47,08%) e 26.784 são do gênero feminino (52,92%), apresentando uma maioria de cor parda – 57,31%.²

5.2.2.5. Ainda no Ibura, vamos identificar o número de 15.078 domicílios, onde as mulheres compõem um percentual maior na responsabilidade com o sustento destes – 43,72% e uma população com Valor de Rendimento Nominal Médio Mensal de R\$ 1.180,16

5.2.2.6. A Vila dos Milagres, enfim, como tantas outras comunidades faveladas e de periferia urbana das grandes metrópoles brasileiras, tem um cotidiano sob o signo da pobreza, da exclusão social e da violência que compõe uma estruturação que é expressão da questão social inerente ao modelo de produção capitalista, demandando, portanto, a constante presença do poder público através do emprego e execução de políticas públicas de corte social, habitacional, urbana, saúde e educação.

6. METODOLOGIA

6.1. Proposta Metodológica Para o Trabalho Social

6.1.1. Como forma de assegurar a participação social durante o processo de intervenção estrutural das áreas, a metodologia do trabalho social deverá seguir as diretrizes da Portaria nº 464/2018, do Ministério das Cidades, que compreende um conjunto de estratégias, processos e ações, entre as quais:

- a) Instituição de plantão social, espaço para atendimento, acolhimento e escuta dos moradores. O plantão social deve atuar como apoio aos moradores (atendendo eventuais demandas) e aos parceiros envolvidos nas intervenções (como, por exemplo, a equipe de engenharia responsável pela obra);
- b) Elaboração de perfil socioeconômico das famílias (sexo, faixa etária, ocupação, participação em programas sociais do Governo Federal etc.) e mapeamento das expectativas em relação às obras;

¹ Recife, Prefeitura do. Cohab. In: <https://www2.recife.pe.gov.br/servico/cohab?op=NTI4Mg==>
Acesso em: 25/03/2026

² Recife, Prefeitura do. Ibura. In: <https://www2.recife.pe.gov.br/servico/ibura?op=NTI4Mg==>
Acesso em: 25/03/2026

- c) Estratégias de mobilização para assegurar a adesão e participação dos moradores nas ações durante o processo interventivo (reuniões, palestras, assembleias, campanhas educativas etc.);
- d) Divulgação de temas inerentes à intervenção por meios de comunicação diversos (vídeos, folders, cartazes, publicações digitais etc.).
- e) Criação de canais de comunicação entre os beneficiários e a equipe social da equipe contratada (e-mail, whatsapp etc.);
- f) Realização de palestras educativas sobre diversos temas. Ao final da atividade, realizar avaliação do nível de entendimento dos participantes com questionário de figuras/emojis, ou notas objetivas em escala de 01 a 10, pelas redes sociais disponíveis, com os grupos previamente formados. Terá como indicadores os número de atendimentos à comunidade e participação nos eventos;
- g) Avaliação das expectativas da comunidade sobre as obras que serão realizadas. Será realizada no início das atividades;
- h) Avaliação de satisfação, visando captar a percepção da população sobre o impacto na comunidade das obras realizadas e sobre o trabalho técnico executado. Será realizada ao final das intervenções com a finalidade de conhecer a opinião dos beneficiários sobre os resultados e impactos sociais do trabalho;
- i) Relatórios mensais com o detalhamento das ações realizadas;
- j) Relatório final com descrição de todas as atividades realizadas no decorrer do Projeto.

6.1.2. A equipe técnica contratada, inclusive a equipe de campo, será supervisionada pela Equipe Social da URB-Recife. No entanto, a equipe contratada deverá realizar periodicamente avaliação interna do trabalho executado, através das atividades realizadas, das avaliações colhidas junto à comunidade atendida, dos relatórios e reuniões técnicas mensais. Durante essas reuniões, conforme necessidade se apresente, caberá propor reprogramação da proposta apresentada inicialmente.

6.1.3. As técnicas, procedimentos e atividades que serão utilizados pela empresa contratada para a execução do trabalho social com a população-alvo estão detalhadas adiante.

6.2 – Indicadores e Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação do Trabalho Social

6.2.1. Indicadores e Monitoramento

A proposta de intervenção da obra de encostas na Comunidade de Vila dos Milagres aqui exposta ensejará no deslocamento involuntário de 134 famílias moradoras do referido local, conforme afirmado anteriormente.

Busca-se, a partir desta, mudanças positivas nas condições de vida da população, com a promoção da melhoria da qualidade de vida respeitando, protegendo e promovendo o direito de moradia e das respectivas práticas das atividades econômicas que gerem renda para essa população afetada.

Sendo assim, o Trabalho Social proposto deve estar voltado ao alcance das garantias da promoção social utilizando-se de variáveis que devem ser consideradas indicadores que o nortearão e deverão ser avaliados a fim de constatar os resultados obtidos. São eles:

- Quantitativo de pessoas que comporão o público-alvo da intervenção da(s) obra(s) e serviço(s) em área

Diz respeito ao número de pessoas receberão os impactos diretos provocados pela(s) obra(s) e serviços executados, incluídas aqui as famílias em processo de indenização que deverão ser acompanhadas.

O monitoramento desse indicador deverá se dar a partir de criação de planilhas que enumerem esse quantitativo, contendo ainda a identificação dessas famílias e seus respectivos contatos. Deverá se dar sobre o total absoluto do público-alvo da intervenção da(s) obra(s), ou seja, deverá ser considerado 100% desse quantitativo.

- Quantitativo de pessoas que serão impactadas indiretamente pela(s) obra(s) e serviço(s) em área

Diz respeito ao número de pessoas receberão os impactos indiretos provocados pela(s) obra(s) e serviços executados. Em caso de deslocamentos involuntários, quantificar o número de famílias a serem atingidas e o número de possíveis locais geradoras de fontes de rendas das famílias.

O monitoramento desse indicador deverá ser realizado a partir do acompanhamento dos dados junto à comunidade, elaborando-se listagem contendo esses números.

Deverá, portanto, compreender o mínimo de 80% dessas pessoas, mas visando-se o monitoramento em 100% daquelas que poderão sofrer deslocamentos involuntários.

- Percentual de satisfação das pessoas impactadas direta ou indiretamente pela(s) obra(s) e serviço(s) em área

Refere-se ao como as pessoas que utilizam os serviços da organização avaliam a qualidade dos trabalhos em campo.

O monitoramento será realizado a partir de pesquisa de satisfação aplicada, buscando-se abordar o mínimo de 30% de entrevistados, visto que a pesquisa do tipo *survey* pode ser realizada por amostragem.

- Quantitativo da participação dos moradores nas atividades do TS realizadas durante a execução do Projeto

Refere-se ao número de representantes comunitários e sujeitos da própria comunidade participando das convocações e mobilização social junto às equipes técnicas. Diz respeito à interlocução entre o poder público e os moradores.

O monitoramento poderá ser realizado através da criação de listas de presença, registro fotográfico e relatórios mensais.

Deverá ser considerada a participação de 100% das representações comunitárias, ainda que de forma dinâmica e em alternância durante as atividades realizadas – reuniões, visitas in loco, e outras e uma expressão mínima de 30% da população em contato direto e frequente com a atuação da equipe técnica social.

- Quantitativo de pessoas atendidas durante o Plantão Social

Trata-se do número de pessoas que se apresentam ao Plantão Social em caráter de demanda espontânea durante todo o período, desde o início até a conclusão do Trabalho Social.

O monitoramento poderá ser realizado a partir da construção de livro de registro de atendimento, fichas de atendimento e registro fotográfico, considerando que toda demanda espontânea que se apresente ao plantão social seja atendida em seu total (100%) não devendo haver falta de atendimento à comunidade.

- Qualidade da execução da obra e serviços de engenharia e acompanhamento da equipe social

Refere-se à visita in loco na obra, juntamente com a Comissão de Acompanhamento de Obra, ou não, para observação da limpeza - acompanhar o antes, durante e após conclusão da obra, o comportamento na higiene, os cuidados com o meio ambiente.

O Monitoramento poderá ser realizado através da observação direta, de registro fotográfico, depoimentos, com vista a garantir a sustentabilidade do empreendimento.

A visita deverá ser realizada respeitando-se o cronograma proposto cumprindo integralmente o número de visitas planejadas – em 100% - acompanhando toda a obra integralmente.

- Nível de impacto

É relativo ao como a(s) obra(s) e serviço(s) em área estão contribuindo para a resolução de problemas sociais ou ambientais na comunidade objeto de intervenção. Isso implica na qualidade de vida dos moradores no qual estão incluídas as condições gerais do ambiente – limpeza, circulação de pessoas, segurança.

O monitoramento poderá ser realizado através do comparativo entre o antes e o depois das obras, registradas em fotografias (fontes primárias), ou por documentos existentes que componham fontes secundárias de dados indiretos. Nesse caso, deverá ser considerado todo o material de observação disponível e deverá abranger todas as áreas objeto de intervenção, sem exceção (em 100%).

- Número de Profissionais da Equipe Social e Nível de engajamento

Diz respeito ao quantitativo de pessoas que executam o trabalho social e o quanto estes estão envolvidos e comprometidos com os objetivos do Trabalho Social e com a comunidade.

O monitoramento poderá se dar a partir da pesquisa de satisfação, que deverá abordar o mínimo de 30% de entrevistados, visto que a pesquisa do tipo *survey* pode ser realizada por amostragem, conforme já afirmado anteriormente.

- Nível de clareza e transparência do Trabalho Social:

É relativo ao compartilhamento de informações as suas atividades, finanças e resultados com a comunidade, seja através de suas lideranças ou diretamente dialogado com a comunidade.

O monitoramento poderá se dar a partir de depoimentos em reuniões, plantão social ou mesmo durante a pesquisa de satisfação, considerando-se o universo total, em 100%, de todos os sujeitos sociais envolvidos com o trabalho técnico social.

6.2.2. Análise dos Indicadores

A partir da definição dos indicadores acima, estes deverão ser analisados continuamente. Para tanto, propõe-se:

- Criação de um sistema de monitoramento e avaliação

Este incluirá reuniões, coleta de depoimentos, registros fotográficos e a pesquisa de satisfação a ser aplicada em caráter de amostragem em um mínimo de vinte por cento (20%) da população beneficiária, direta e indiretamente, da intervenção em campo. Tal pesquisa deverá conter os indicadores acima descritos e poderá ser sistematizada em instrumento de entrevista estruturada, semiestruturada ou questionário.

- Uso de ferramenta de análise de dados

Deverá ser utilizado software para esse fim o que permitirá coletar, armazenar e analisar os dados dos indicadores contribuindo para tornar o processo mais eficiente e a obter insights mais precisos.

- Realização de reuniões de acompanhamento

Estas deverão ser realizadas regularmente respeitando-se o cronograma previsto. As equipes devem ser reunidas para discutir os indicadores de desempenho. Isso contribuirá na garantia de que todos estejam cientes do progresso e das áreas onde é preciso melhorar.

- Compartilhamento dos resultados

À proporção que a intervenção em campo for se desenvolvendo e os indicadores sofrerem verificações, os resultados deverão ser compartilhados com os diversos sujeitos que compõem a dinâmica social da realidade trabalhada, incluindo-se aí não apenas as equipes técnicas, mas a própria comunidade, suas lideranças e parceiros.

Enfim, finaliza-se destacando-se que a avaliação é um instrumento dinâmico de controle, podendo sofrer ajustes ao longo do desenvolvimento do trabalho, conforme o monitoramento sistemático das ações. A proposta acima apontada poderá sofrer mudanças – inclusão de novos indicadores e/ou exclusão daqueles aqui descritos.

7. ATIVIDADES

- 7.1. O desenvolvimento das atividades seguirá a proposta metodológica citada anteriormente neste documento e estará baseada nos eixos orientadores do trabalho social, previsto na Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018 do Ministério das Cidades e serão sistematicamente monitoradas e avaliadas.
- 7.2. Serão desenvolvidas sempre seguindo-se de processo avaliativo pela população, no qual serão aplicadas avaliações específicas para cada atividade, utilizando-se de técnicas que respondam aos objetivos da avaliação e cujos resultados coletados deverão constar em relatórios, além das avaliações mais amplas do trabalho entre as equipes.
- 7.3. As atividades serão iniciadas a partir do alinhamento entre as equipes envolvidas no processo, equipe técnica social e engenharia da URB Recife e equipe contratada e, a definição do cronograma de trabalho, que deverá seguir em paralelo com o cronograma de obras.

7.4. Detalhamento das Atividades

7.4.1. Constituição de equipe técnica e reunião de planejamento das ações

De acordo com as recomendações da Portaria Nº 464, de 25 de julho de 2018, que dispõe sobre o Trabalho Social nos Programas e Ações do então Ministério das Cidades: “A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social”.

Recursos Humanos: equipe técnica;

Metodologia: reunião dialogada com leitura sistematizada do PTS;

Instrumentos: atas, registros fotográficos, lista de presença; plano de ação.

7.4.2. Reunião com equipe social da URB-Recife para capacitação e orientação à equipe técnica

Terá como objetivo o repasse do conteúdo metodológico do PTS, pelas Equipes Técnicas da URB-Recife, através de reunião presencial e/ou virtual com a equipe técnica de campo, que irá trabalhar diretamente com a comunidade.

Recursos Humanos: equipes técnicas;

Metodologia: reunião dialogada com leitura sistematizada do PTS;

Instrumentos: PTS, mapas da área, projeto de arquitetura e engenharia.

7.4.3. Reunião técnica com a Diretoria de Engenharia e Obras (DEO) e a Diretoria de Integração Urbanística (DIUR), da URB Recife para planejamento das ações

Após a formação da equipe técnica deverá ser realizar reunião técnica para planejamento das ações sistematizado em plano de ações.

Recursos Humanos: equipes técnicas;

Metodologia: reunião dialogada;

Instrumentos: PTS, mapas da área, projeto de arquitetura e engenharia; plano de ação.

7.4.4. Instalação do Escritório Local com implantação e manutenção, durante todo o Projeto, do Plantão Social

O Plantão Social é um canal de participação social, onde a equipe técnica estará disponível aos moradores para ouvir e atender às demandas de cada um. O técnico social orienta, esclarece dúvidas, media os conflitos surgidos durante as intervenções. Deverá estar instalado na área de execução do TS, de forma presencial, com divulgação dos dias da semana em que a equipe estará presente na área. Também atuará de forma virtual, através de Watts App e outras plataformas, nas atividades programadas.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos materiais: imóvel na comunidade para a instalação do escritório;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumental do plantão - papel A4, prancheta, caneta, lápis, borracha, grampeador, grampo, extrator de grampo, furador de papel, pastas AZ, pastas para arquivo, cartuchos, pen drives, Redes sociais - Watts App, google meet, zoom e/ou outros meios virtuais, registros fotográficos, registros do atendimento.

7.4.5. Visita de reconhecimento da área

Visita presencial à área objeto do PTS para conhecimento do território. Deverão participar da visita os profissionais envolvidos na intervenção (equipe de engenharia e a equipe social), podendo ser convidado outros profissionais, órgãos e lideranças comunitárias, caso necessário, para acompanhar a visita.

Recursos Humanos: equipes técnicas e lideranças;

Recursos Materiais: veículo/carro para transporte e circulação na área; recurso tecnológico para registro fotográfico;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumentos: Registros fotográficos do perímetro visitado.

7.4.6. Elaboração e apresentação de material informativo das atividades

O material informativo deverá ser constituído na forma impressa e virtual, devendo ser previamente aprovados e autorizados pela Autarquia de Urbanização do Recife, antes de serem publicizados.

O conteúdo impresso deverá ser utilizado nas mobilizações ficando à disposição no plantão social, como reforço das atividades a serem realizadas junto às famílias que serão abordadas. O material virtual, por sua vez, será encaminhado pelos canais de comunicação que serão criados durante a execução do projeto social. Vale ressaltar que os materiais na forma impressa e virtual deverão ser autorizados

Recursos Humanos: equipe técnica.

Recursos materiais: computador/notebook com programa de edição de texto e imagens; impressora; papel branco A4; veículo/carro;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumentos: Folders, informativos, redes sociais, vídeos, registros fotográficos.

7.4.7. Reuniões técnicas periódica entre a equipe de campo, a equipes da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros

O objetivo é acompanhar as ações executadas e alinhar as tratativas sobre os avanços da intervenção física, o andamento do trabalho social, as dificuldades, os pontos positivos e melhorias.

Periodicidade: 01 reunião mensal/2h;

Recursos Humanos: equipes técnicas;

Recursos Materiais: datashow; notebook;

Metodologia: reunião dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.8. Criação de um canal de comunicação imediato e direto entre a equipe social e a população

Deverá dispor de um número de telefone celular para comunicação, através de plataformas sociais e SMS, com a comunidade a ser trabalhada. Esse número será um meio de contato direto com os moradores. Deverá ser amplamente divulgado na área em escolas, igrejas, estabelecimentos de referência para a comunidade.

Recursos Humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: aparelho celular/smartphone; veículo/carro;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumentos: telefone celular, cartazes, folder e avisos com o número do telefone.

7.4.9. Mobilização

O processo de mobilização da comunidade antecederá todas as atividades de campo, com o objetivo de convidar a comunidade a participar das discussões, definições, e acompanhamento das atividades, durante todo o desenvolvimento dos trabalhos.

O processo de mobilização será deflagrado a partir da fixação de cartazes e distribuição de panfletos, em locais de referência da comunidade, com a programação a ser realizada, bem como através de canais de aplicativos de comunicação e grupos criados com a finalidade de interação da equipe social com os moradores.

Reforçar a divulgação das atividades ao menos dois dias antes do evento, principalmente com o apoio das lideras identificadas durante o desenvolvimento do PTS nas plataformas digitais criadas.

A meta a ser atingida no processo de mobilização, vai variar de acordo com a característica de cada atividade a ser desenvolvida.

Recursos Humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: aparelho celular/smartphone; veículo/carro;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumentos: Registros fotográficos, cartazes, folder, redes sociais, anuncieta.

7.4.10. Identificação das lideranças comunitárias do local, para conhecer a equipe técnica.

As representações sociais são entidades que devem participar dos TS desenvolvidos nas áreas foco, pois conhecem a realidade dos moradores e podem auxiliar às equipes técnicas nos

primeiros contatos com a comunidade. É também uma forma de reconhecimento e fortalecimento dessas instâncias já existentes. A identificação das lideranças resultará em reuniões periódicas, em acompanhamento das ações realizadas, em representatividade da comunidade perante a intervenção dos trabalhos na área e legitimidade desta.

Recursos Humanos: equipes técnicas;

Metodologia: contato direto com a comunidade fundamentado numa abordagem qualitativa e dialética;

Instrumentos: telefone celular, planilha de contatos.

7.4.11. Reunião com as lideranças comunitárias do local, para conhecer a equipe técnica

A reunião com as representações comunitárias é uma forma de reconhecimento e fortalecimento dessas instâncias já existentes.

Recursos Humanos: equipes técnicas e lideranças;

Recursos Materiais: datashow; notebook;

Metodologia: reunião dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.12. Levantamento dos números de telefone celular dos responsáveis pelos domicílios e de outros membros da família para contato quando necessário

Deverá mapear os contatos telefônicos dos responsáveis pelos domicílios e de outros integrantes da família para construir um banco de dados, permitindo o contato rápido com a população, compatibilizando os moradores e suas respectivas moradias. Tem por meta, enfim, o cadastramento de telefone da população da direta da intervenção física para contato

Recursos Humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas;

Metodologia: contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso para coleta de dados registros fotográficos.

7.4.13. Elaboração de lista com identificação de famílias com indicativo de remoção, se for o caso

A partir das informações da Diretoria de Engenharia e Obras, elaborar uma lista identificando todas as famílias que têm indicativo de remoção da área. Tal lista deverá ser acompanhada e revista pela equipe social.

Recursos Humanos: Equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; canetas, papel A4;

Metodologia: análise documental de conteúdo disponibilizado pela engenharia;

Instrumentos: listagem de conteúdo.

7.4.14. Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção

A equipe irá realizar a identificação das famílias com indicativo de remoção e fazer o acompanhamento social delas durante todo o processo de desapropriação, inclusive passando esclarecimentos técnicos sobre o tramite do processo junto ao Setor de Desapropriação da URB Recife e a metodologia adotada. A necessidade de indenização de famílias será apresentada pela equipe da Diretoria de Engenharia nas reuniões técnicas entre as equipes e eventuais parceiros.

Recursos Humanos: Equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas;

Metodologia: contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso para coleta de dados registros fotográficos.

7.4.15. Reunião com a comunidade para apresentação do PTS

Reuniões com as famílias residentes no perímetro do projeto para apresentação do TS. É o momento de informar os moradores, através de redes sociais, cartazes e ferramentas desenvolvidas pela equipe, do projeto que será executado.

Meta: atingir 150 pessoas;

Recursos Humanos: equipes técnicas;

Recursos Materiais: datashow; notebook;

Metodologia: reunião expositiva e dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença, PTS, Material de divulgação e registros fotográficos.

7.4.16. Reunião para apresentação da metodologia de pesquisa socioeconômica

Deverá realizar pesquisa socioeconômica e elaborar instrumento de coleta de dados contendo: chefe da família, número de habitantes por faixa etária; número de pessoas com deficiência, composição familiar e coabitação involuntária, escolaridade dos membros da família; renda familiar; expectativa do comprometimento médio mensal da renda familiar com o pagamento de encargos, impostos, taxas, moradia e transporte; profissão e situação de emprego dos que percebem renda, justificando a necessidade de articulação com assistência social e educação renda familiar, potencialidades e vocações produtivas. O instrumento da pesquisa socioeconômica deverá ser validado pela URB-Recife.

Recursos Humanos: equipe técnica e lideranças da comunidade;

Recursos Materiais: datashow; notebook; impressora;

Metodologia: reunião expositiva e dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.17. Elaboração de instrumento para coleta de dados para a Pesquisa Socioeconômica

A Pesquisa Socioeconômica para conhecimento das principais características sociais e econômicas da população atingida pelas intervenções. Assim, é necessário a elaboração de instrumento a ser aplicado na área.

Recursos Humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: datashow; notebook; impressora; papel A4;

Metodologia: pesquisa semiestruturada a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: PTS, entrevista com roteiro de perguntas diretas e objetivas.

7.4.18. Reunião para apresentação e discussão do instrumento de coletas de dados da Pesquisa Socioeconômica

Deverá ser debatido em reunião o instrumento da Pesquisa Socioeconômica elaborado para análise e eventuais ajustes.

Recursos Humanos: equipe técnica e comunidade;

Recursos Materiais: datashow; notebook;

Metodologia: reunião expositiva e dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.19. Realização de Pré-Teste do instrumento de coleta de dados da Pesquisa Socioeconômica e eventuais ajustes

Para avaliar a qualidade do instrumental e o alcance dos objetivos da pesquisa, assim como sua exequibilidade, deve-se realizar um pré-teste do instrumento de coleta de dados, aplicando-se o instrumento, na sua versão preliminar, a uma amostra de indivíduos. Dessa forma, pode-se identificar perguntas-problema, deixando o instrumento mais objetivo, evitando-se perguntas desnecessárias ou repetitivas

Recursos Humanos: Equipe técnica e comunidade;

Recursos Materiais: veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas;

Metodologia: contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso – entrevista - para coleta de dados; registros fotográficos.

7.4.20. Coleta de dados para Pesquisa Socioeconômica com as famílias beneficiárias

Trata-se da pesquisa propriamente dita. Deverá realizar uma divulgação prévia, juntos aos moradores, informando sobre o início e o período da realização da pesquisa. Durante o decorrer da pesquisa a equipe se reunirá para análise da ação.

Recursos Humanos: equipe social;

Recursos Materiais: veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas; smartphones

Metodologia: contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso – a entrevista - para coleta de dados; registros fotográficos; listagem com os nomes e endereços das famílias.

7.4.21. Sistematização dos dados coletados da Pesquisa Socioeconômica

O foco desta atividade é organizar os dados coletados e criar um banco com as informações sobre as famílias.

Recursos Humanos: equipe social;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora;

Metodologia: sistematização dos dados por grupos de variáveis a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.22. Análise dos dados da Pesquisa Socioeconômica

A análise dos dados permitirá explorar os dados coletados, construir tabelas e gráficos com informações agregadas sobre as características socioeconômico das famílias. Deverá ser realizada de forma sistematizada com vistas a atingir os objetivos da pesquisa.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora;

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.23. Elaboração de Relatório Parcial da Pesquisa Socioeconômica

Deverá ser elaborado um relatório com dados preliminares sobre a pesquisa socioeconômica, à proporção que os dados coletadores forem recebendo as devidas tratativas. O relatório deverá seguir um roteiro que aborde um conteúdo introdutório com a principal problemática da pesquisa, seus objetivos, justificativa, referencial conceitual, metodologia aplicada e instrumentos e técnicas relativos ao tipo de pesquisa e os resultados obtidos.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.24. Elaboração do Relatório Final da pesquisa da Pesquisa Socioeconômica

Deverá ser elaborado o relatório final com os resultados consolidados da pesquisa e apresentar. O relatório deverá seguir um roteiro que aborde um conteúdo introdutório com a principal problemática da pesquisa, seus objetivos, justificativa, referencial conceitual, metodologia aplicada, com os instrumentos e técnicas relativas ao tipo de pesquisa, e os resultados obtidos.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.25. Articulação com escolas públicas de ensino fundamental do entorno das comunidades para realização de palestras educativas

Realizar contato com esses órgãos municipais, estaduais, federais e privados para conhecer os serviços prestados e encaminhar os moradores interessados, nos serviços, programas e/ou capacitações oferecidos por essas entidades, para melhoria na qualidade de vida e envolver esses parceiros nas realizações de palestras educativas.

Recursos Humanos: Equipe técnica;

Método: visita técnica in loco; contato por meios digitais; reuniões;

Instrumentos: transporte, computador, celular com internet, redes sociais.

7.4.26. Articulação com unidades de saúde existentes no entorno do entorno das comunidades para realização de palestras educativas

Também devem ser efetuados contatos com unidades de saúde próximas às comunidades atingidas pelas obras, a fim de estabelecer parceria para execução de palestras educativas, e outras formas de contato direto com os usuários do serviço de saúde, como a realização de sala de espera.

Recursos Humanos: Equipe técnica;

Recursos Materiais: datashow; notebook; impressora; veículo/carro; smartphones;

Metodologia: visita técnica in loco; contato por meios digitais; reuniões;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.27. Realização de Palestra em EDUCAÇÃO AMBIENTAL - Prevenção de Desmoronamentos de Encostas.

Essa palestra deverá ser executada através da articulação com a Secretaria Executiva de Defesa Civil, atendendo ao princípio da intersetorialidade em políticas públicas, para tratar sobre as medidas de prevenção ao desmoronamento e as ações necessárias a serem tomadas no dia a dia e em momentos críticos de períodos chuvosos. Essas informações também serão direcionadas para o público infantil, com linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.28. Realização de Palestra em EDUCAÇÃO AMBIENTAL - Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem do Lixo

Essa palestra deverá ser executada pela equipe, podendo também ser realizada através de parcerias e terá como eixo de discussão a questão da geração, acondicionamento e descarte adequado do lixo através da separação dos resíduos para a coleta seletiva. Essas informações também serão direcionadas para o público infantil, com linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.29. Realização de Palestra em EDUCAÇÃO AMBIENTAL - Ecologia e Meio Ambiente

Essa palestra deverá ser executada pela equipe, podendo também ser realizada através de parcerias e deverá abordar questões relacionadas à preservação do meio ambiente e o uso adequado dos recursos hídricos, a energia e poluição. Essas informações também serão direcionadas para o público infantil, com linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.30. Realização de AÇÃO AMBIENTAL - Plantio de mudas de plantas/árvores ornamentais

Essa ação visará a conscientização da preservação do meio ambiente nas crianças da comunidade através do plantio de mudas de arvores nativas dentro da comunidade em que vivem.

Essa ação é direcionada para o para o público infantil e com o uso de linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 02 ações com 04:00 horas de duração;

Público-alvo: máximo de 30 crianças com idade de 05 a 13 anos, por evento;

Meta: 60 crianças;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: 15 pás de jardinagem, 05 enxadadas, 15 regadores, 5 kg de substrato, 5 kg de adubo, 30 pares de luvas e 01 tesoura de poda;

Metodologia: ação participativa;

Instrumentos: mudas das plantas;

7.4.31. Realização de Palestra em SAÚDE - Prevenção e Combate às Drogas

Essa palestra deverá ser executada pela equipe, podendo também ser realizada através de parcerias e foca na abordagem de temas em questão com vistas a orientar e conscientizar sobre os malefícios do uso e abuso de substâncias e drogas em geral. Essas informações também serão direcionadas para o público infantil, com linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.32. Realização de Palestra em SAÚDE - Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST)

Essa palestra deverá ser executada pela equipe, podendo também ser realizada através de parcerias e foca nos tipos de infecções, como são causadas, transmissão, tratamento e o atendimento prestados pelos serviços de saúde. Essas informações também serão direcionadas para o público jovem, com linguagem adequada.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.33. Realização de Palestra em SAÚDE - Comunicação Não-Violenta

Essa palestra deverá ser executada pela equipe, podendo também ser realizada através de parcerias e propõe uma abordagem sobre a forma de se relacionar os mecanismos para superar os desafios que aparecem nas nossas relações que são causados pela forma que nos comunicamos, ou até mesmo pelo que deixamos de falar por medo do conflito.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.34. Realização de Palestra em SAÚDE - Autocuidado

Essa palestra terá por objetivo contribuir para a saúde mental e emocional da população assistida. Deverá incluir o cuidar de si mesmo, a elevação da autoestima e o autoconhecimento.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.35. Realização de Palestra em SAÚDE - Saúde do Homem e da Mulher

Essa palestra estará voltada para a promoção em saúde dos aspectos relativos à saúde de gênero, assim como para a prevenção de doenças também referentes aos organismos masculinos e femininos, trazendo informações sobre a importância em cuidar da saúde desde a infância até a velhice e as políticas de saúde voltadas para o homem e para a mulher, divulgando os equipamentos para essas especificidades de assistência ambulatorial, médica e hospitalar.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.36. Realização de Palestra em SAÚDE - Higiene Pessoal, Corporal e Bucal

Essa palestra consistirá na orientação acerca da higiene pessoal, corporal e bucal com orientações sobre condutas diárias. Estará voltada para as crianças e adolescentes da comunidade.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, por palestra, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.37. Realização de Palestra em SAÚDE Mental

Essa palestra abordará conteúdos que possam ser praticados e que contribuam para o bem-estar mental das pessoas, incluindo orientações e dicas para uma boa qualidade de vida. Abordará a importância da boa relação interpessoal, o contato com a natureza e espiritualidade.

Quantidade/Carga Horária: 06 Palestras com 2hs, cada;

Público-alvo: máximo de 30 pessoas, de gêneros distintos e idades diversificadas;

Meta: Informar 180 pessoas;

Recursos Humanos: equipe técnica, Instrutor;

Recursos Materiais: notebook; Datashow; material impresso;

Metodologia: explanação expositiva e dialógica;

Instrumentos: Vídeos, slides, folders, informativos.

7.4.38. Elaboração de lista com identificação com todas as famílias eventualmente removidas

Deverá ser elaborada uma lista com todas as famílias removidas em decorrências das intervenções. Essa lista deverá ser confrontada com listagem anterior (5.4.13) a fim de subsidiar a equipe social para análise do trabalho desenvolvido e da realidade social.

Recursos Humanos: Equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; canetas, papel A4;

Metodologia: análise documental de conteúdo disponibilizado pela engenharia;

Instrumentos: listagem de conteúdo.

7.4.39. Reunião da equipe social para pactuação da metodologia da Pesquisa de Satisfação

Deverá elaborar instrumento para realizar Avaliação de Satisfação com a comunidade, com o objetivo de conhecer o impacto das obras realizadas sobre a qualidade de vida da população e sobre a execução do trabalho social.

Recursos Humanos: equipe técnica e lideranças da comunidade;

Recursos Materiais: datashow; notebook; impressora;

Metodologia: reunião expositiva e dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.40. Reunião para apresentação do instrumento de coleta de dados da Pesquisa de Satisfação com a comunidade

Deverá ser apresentado à equipe técnica social da URB o modelo do instrumental da coleta de dados contendo todas as variáveis a serem investigadas durante a pesquisa social. Tal instrumental poderá ser um questionário ou roteiro de entrevista estruturada.

Recursos Humanos: equipe técnica e lideranças da comunidade;

Recursos Materiais: datashow; notebook; impressora;

Metodologia: reunião expositiva e dialogada;

Instrumentos: ata, lista de presença e registros fotográficos.

7.4.41. Realização de pré-teste do instrumento da Pesquisa de Satisfação com a comunidade

Deverá ser aplicado com uma amostra da população, o instrumental de pesquisa para verificação de sua eficiência e exequibilidade da pesquisa. Tão logo esse instrumental seja apresentado à Equipe Técnica Social da URB para aprovação, deverá ser aplicado junto à comunidade para a referida testagem e aplicabilidade definitiva;

Recursos Humanos: equipe técnica e comunidade;

Recursos Materiais: veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas;

Metodologia: contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso – questionário/ ou roteiro de entrevista estruturada
- para coleta de dados; registros fotográficos.

7.4.42. Realização da Coleta de Dados para a Pesquisa de Satisfação

A pesquisa de satisfação será classificada como uma pesquisa *Survey* e poderá ocorrer por amostragem, mas devendo atingir o mínimo de vinte por cento (20%) da população objeto da intervenção das obras em campo, a fim de garantir um espelhamento da realidade. Em campo, a coleta de dados deverá obedecer rigorosamente à proposta metodológica traçada para a pesquisa de satisfação. A princípio, prevê-se que o instrumental deverá ser aplicado diretamente com as pessoas público-alvo do trabalho de intervenção em área.

Recursos Humanos: Equipe técnica e comunidade;

Recursos Materiais: veículo/carro; canetas, papel A4, pranchetas;

Metodologia: tipo de pesquisa: *survey, por amostragem*; contato direto com a população; visita in loco;

Instrumentos: formulário impresso – questionário/ou roteiro de entrevista estruturada
- para coleta de dados; registros fotográficos.

7.4.43. Sistematização dos dados coletados na Pesquisa de Satisfação

Deve-se organizar os dados coletados para elaboração de relatório de pesquisa de satisfação com vistas ao alcance dos objetivos propostos.

Recursos Humanos: equipe social;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora;

Metodologia: sistematização dos dados por grupos de variáveis a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista/questionário aplicado.

7.4.44. Elaboração de Relatório Parcial com os resultados preliminares da Pesquisa de Satisfação

Deverá ser elaborado um relatório com dados preliminares sobre a pesquisa, à proporção que os dados coletadores forem recebendo as devidas tratativas. O relatório deverá seguir um roteiro que aborde um conteúdo introdutório com a principal problemática da pesquisa, seus objetivos, justificativa, referencial conceitual, metodologia aplicada e instrumentos e técnicas relativos ao tipo de pesquisa e os resultados obtidos.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.45. Elaboração de Relatório Final da Pesquisa de Satisfação

Deverá ser elaborado um relatório em caráter definitivo, apresentando os resultados obtidos pela pesquisa e apontando pontos de melhorias na intervenção em campo, servindo de direcionamento para os trabalhos futuros. O relatório deverá seguir o roteiro do relatório parcial.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.46. Apresentação do Relatório Final da Pesquisa de Satisfação

O relatório final deverá ser entregue na forma impressa e deverá ser apresentado, em power point, às equipes técnicas integrantes da intervenção em campo.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.47. Elaboração de Relatório Final do PTS, com descrição de todas as atividades realizadas

Deverá ser elaborado o Relatório Final do Projeto com todas as atividades realizadas e ser entregue na forma impressa.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto; impressora; celular, papel A4 branco.

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa;

Instrumentos: roteiro de entrevista aplicado.

7.4.48. Apresentação de Relatórios Mensais

Esses relatórios deverão conter os registros da participação social, através de registro fotográfico, avaliações e todos os eventos realizados. Mensalmente deverão ser entregues à Caixa Econômica Federal para análise e aprovação.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas e editor de texto e internet; impressora; celular, papel A4 branco;

Metodologia: análise dos dados a partir de uma abordagem qualitativa.

7.4.49. Apresentação de Relatório Final do Projeto Técnico Social com descrição de todas as atividades

O relatório final deverá ser entregue na forma impressa e deverá ser apresentado, em power point, às equipes técnicas participantes da intervenção em campo e gestores.

Recursos humanos: equipe técnica;

Recursos Materiais: notebook/computador com programa de planilhas, editor de texto e slides; Datashow ou smart TV;

Metodologia: apresentação expositiva e dialogada.

Instrumentos: relatório final, objeto de análise.

7.5. PRODUTOS E ATIVIDADES POR PERÍODO

Produto 1, Mês 1 - Relatório descritivo com evidências das seguintes ações:	
Atividades	Itens da Metodologia
- Constituição da equipe técnica	7.4.1
- Reunião com equipe social da URB-Recife para capacitação e orientação à equipe técnica	7.4.2
Reunião técnica com a Diretoria de Engenharia e Obras (DEO) e a Diretoria de Integração Urbanística (DIUR), da URB Recife para planejamento das ações	7.4.3
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4

- Visita de reconhecimento da área	7.4.5
- Elaboração de instrumento de coleta de dados da pesquisa socioeconômica	7.4.17
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 2, Mês 2 - Relatório atestando realização das seguintes ações:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Elaboração e apresentação de material informativo sobre as atividades	7.4.6
- Reunião técnica entre as equipes URB/DEO e URB/DIUR e eventuais parceiros	7.4.7
- Criação de um canal de comunicação imediato e direto entre a equipe social e a população	7.4.8
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Identificação das lideranças comunitárias	7.4.10
- Reunião da equipe técnica com as lideranças comunitárias para apresentação da equipe social	7.4.11
- Levantamento dos números dos telefones dos responsáveis pelos domicílios e de outros integrantes da família	7.4.12
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção	7.4.14
- Reunião com comunidade para apresentação do Trabalho Social	7.4.15
- Reunião para apresentação da metodologia da pesquisa socioeconômica	7.4.16
- Reunião técnica para apresentação do instrumento de coleta de dados	7.4.18
- Realização de pré-teste do instrumento de coleta de dados e eventuais ajustes no instrumento	7.4.19
- Coleta de dados para a Pesquisa Socioeconômica	7.4.20
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 3, Mês 3 – Relatório com:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Coleta de dados para a Pesquisa Socioeconômica	7.4.20

- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 4, Mês 4 - Relatório com evidências de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Coleta de dados para a Pesquisa Socioeconômica	7.4.20
- Sistematização dos dados coletados para a Pesquisa Socioeconômica	7.4.21
- Análise dos dados coletados para a Pesquisa Socioeconômica	7.4.22
- Elaboração do Relatório Parcial com os dados preliminares da Pesquisa Socioeconômica	7.4.23
- Elaboração do Relatório Final da Pesquisa Socioeconômica	7.4.24
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 5, Mês 5 – Relatório com descrição de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Reunião com a comunidade para apresentação do Trabalho Social	7.4.15
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 6, Mês 6 - Relatório descrevendo:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14

- Reunião com a comunidade para apresentação do Trabalho Social	7.4.15
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 7, Mês 7 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 8, Mês 8 - Relatório com:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Articulação com Escolas Públicas de ensino fundamental localizadas no entorno das comunidades para realização de palestras educativas	7.4.25
- Articulação com USF da comunidade para realização de palestra educativa	7.4.26
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 9, Mês 9 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7

- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 10, Mês 10 - Relatório descrevendo:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 11, Mês 11 - Relatório apresentando evidências de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29

- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 12, Mês 12 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29
- Plantio de mudas de plantas/árvores ornamentais	7.4.30
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 13, Mês 13 - Relatório apresentando:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 14, Mês 14 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7

- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 15, Mês 15 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 16, Mês 16 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29

- Plantio de mudas de plantas/árvores ornamentais	7.4.30
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 17, Mês 17 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 18, Mês 18 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração de lista com identificação das famílias com indicativo de remoção	7.4.13
- Acompanhamento das famílias com indicativo de remoção;	7.4.14
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Prevenção de Desmoronamento de Encostas	7.4.27
- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Lixo Orgânico e Inorgânico, Acondicionamento, Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo	7.4.28

- Realização de Palestra em Educação Ambiental – Ecologia e Meio Ambiente	7.4.29
- Realização de Palestra em Saúde – Saúde do Homem e da Mulher	7.4.35
- Realização de Palestra em Saúde – Higiene Pessoal, Corporal e Bucal	7.4.36
- Realização de Palestra em Saúde Mental	7.4.37
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 19, Mês 19 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Elaboração de lista com identificação de todas as famílias eventualmente removidas	7.4.38
- Reunião da equipe social para pactuação da metodologia da Pesquisa de Satisfação	7.4.39
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 20, Mês 20 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Reunião para apresentação do instrumento de coleta de dados da Pesquisa de Satisfação com a comunidade	7.4.40
- Realização de Pré-teste do instrumento de coleta de dados da Pesquisa de Satisfação e eventuais ajustes	7.4.41

- Realização da Coleta de Dados da Pesquisa de Satisfação	7.4.42
- Realização da sistematização dos resultados da Pesquisa de Satisfação	7.4.43
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 21, Mês 21 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Realização de Palestra em Saúde – Prevenção e Combate às Drogas	7.4.31
- Realização de Palestra em Saúde – Infecções Sexualmente Transmissíveis	7.4.32
- Realização de Palestra em Saúde – Comunicação Não-violenta	7.4.33
- Realização de Palestra em Saúde - Autocuidado	7.4.34
- Realização da sistematização dos resultados da Pesquisa de Satisfação	7.4.43
- Realização do Relatório Parcial com os resultados preliminares da Pesquisa de Satisfação	7.4.44
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 22, Mês 22 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Realização do Relatório Final com os resultados preliminares da Pesquisa de Satisfação	7.4.45
- Elaboração do Relatório Final do PTS com descrição de todas as atividades	7.4.47
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 23, Mês 23 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9

- Apresentação do Relatório Final com os resultados da Pesquisa de Satisfação	7.4.46
- Elaboração do Relatório Final do PTS com descrição de todas as atividades	7.4.47
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
Produto 24, Mês 24 - Relatório apresentando detalhamento de:	
- Instalação do Escritório Social Local com implantação e manutenção durante todo o Projeto do plantão social	7.4.4
- Reunião técnica entre a equipe contratada, a equipe da Diretoria de Engenharia, a equipe social da DIUR/URB Recife e eventuais parceiros;	7.4.7
- Mobilização da Comunidade	7.4.9
- Elaboração e apresentação de Relatórios mensais	7.4.48
- Apresentação do Relatório final do PTS com descrição das atividades	7.4.49

8. SOBRE OS PRODUTOS

8.1. Prazos de Entrega

8.1.1. Os produtos serão entregues na forma de relatórios mensais e final e deverão ser entregues para análise à equipe social da DIUR URB/Recife até o quinto dia útil do mês subsequente a execução do Trabalho Social.

8.1.2. A equipe social da DIUR/URB Recife terá um prazo de 7 (sete) dias úteis para análise do documento entregue e a empresa contratada terá um prazo de 5 (cinco) dias corridos, após a análise dos produtos, para eventuais ajustes solicitados pela equipe social da DIUR/URB Recife.

8.2. Editoração Gráfica

8.2.1. Os produtos deverão ser elaborados com as seguintes características: papel A4 (21,00 x 297), fonte Arial, tamanho 12, margens esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm; alinhamento justificado e espaçamento entre linhas de 1,5. Cada primeira linha de cada parágrafo deve apresentar recuo de 1,25cm.

8.2.2. O material gráfico (plantas) deverá ser produzido em software CAD com todos os níveis de informação (*layers*) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores.

8.2.3. Todos os serviços, textos, plantas e planilhas deverão ser conferidos e compatibilizados antes de serem entregues e assinados pelos técnicos responsáveis por cada trabalho. Caso a conferência e compatibilização não tenham sido efetuados, será considerado produto não entregue.



8.2.4. Vale ressaltar que toda documentação produzida pela **CONTRATADA** será de propriedade da URB - Recife. O desembolso dos recursos estará condicionado à entrega dos produtos, após análise e a aprovação da Caixa Econômica Federal e Equipe Social da URB Recife.

8.2.5. A identificação das instituições contratantes, contratadas e financiadoras, com os respectivos logotipos, deve constar em todos os relatórios da seguinte forma:



AUTARQUIA DE
URBANIZAÇÃO DO RECIFE
DIRETORIA DE
INTEGRAÇÃO URBANÍSTICA
GERÊNCIA DE
INTEGRAÇÃO
URBANÍSTICA

MINISTÉRIO DAS
CIDADES



LOGOTIPO DA
EMPRESA
CONTRATADA

9. EXECUÇÃO DO CONTRATO: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá:

- a) Respeitar o Plano de Trabalho Social (PTS) elaborado pela DIUR URB/Recife, na íntegra, cumprindo as etapas definidas e as atividades planejadas, entregando os produtos no prazo acordado. É importante ressaltar 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 necessário” (item “k”, do Anexo II, da Portaria nº 464/2018, do Ministério das Cidades);
- b) Manter-se instalada na área durante todo o período do projeto;
- c) Realizar diariamente o plantão social;
- d) Disponibilizar a equipe social também no horário noturno, possibilitando que as pessoas que trabalham durante o dia participem das discussões e atividades;
- e) Dispor, durante todo o período do contrato, de 1 (um) veículo com motorista para o deslocamento da equipe de campo, sendo que todas as despesas com locação/compra de veículo, pagamento de motoristas e combustível correrão por conta da contratada.
- f) Arcar com todas as responsabilidades pela utilização de todo material de divulgação - audiovisual, fotográfico, aluguel de carro de som, bicicleta e outros – a ser utilizada na mobilização dos moradores, se necessário;
- g) Utilizar nas ações com os moradores material pedagógico (apresentações em power point, cartilhas, cartazes, informativos, jogos etc.) previamente aprovado pela equipe social da DIUR/URB Recife;
- h) Comprovar as atividades, mediante apresentação de:
 - registro de atendimento do plantão social com anotação das demandas realizadas;
 - *print* das mensagens de texto, caso o atendimento seja realizado por meio de whatsapp;



- atas de presença de reuniões, palestras, etc;
 - registros fotográficos;
 - relatórios mensais
- i) Publicizar materiais produzidos somente após prévia aprovação da URB Recife;
- i) Identificar TODOS os documentos produzidos (relatórios, cartilhas, informativos, convites, comunicados etc.) com os respectivos logotipos das instituições contratantes, contratadas e financiadoras, da seguinte forma:



AUTARQUIA DE
URBANIZAÇÃO DO RECIFE
DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO
URBANÍSTICA
GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO
URBANÍSTICA

MINISTÉRIO DAS
CIDADES



LOGOTIPO DA
EMPRESA
CONTRATADA

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de execução do trabalho social será de 24 (vinte e quatro) meses. As atividades terão início a partir da emissão da Ordem de Serviço, respeitando o Cronograma de Execução das Atividades previsto no item 5.4.
- 10.2. Os recursos financeiros destinados para a execução das atividades descritas no presente Termo de Referência totalizam R\$ 1.004.747,42 (um milhão, quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

11. COORDENAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL

- 11.1. O desenvolvimento do trabalho social será gerido pela equipe técnica da DIUR/URB Recife, por meio da Gerência de Integração Urbanística, da Diretoria de Integração Urbanística (DIUR) que terá as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar as atividades da empresa contratada;
 - b) Receber e analisar os relatórios previstos no presente Termo de Referência;
 - c) Sugerir ajustes e redirecionamentos das ações, caso necessário;
 - d) Encaminhar ao agente financiador os produtos e documentos do trabalho de campo e informações sobre o andamento das atividades;
 - e) Dirimir dúvidas e fornecer informações necessárias à execução das ações à empresa contratada.

12. SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

12.1. Constituição da Equipe de Nível Superior

A empresa vencedora do certame deverá constituir equipe multidisciplinar com profissionais da área social (Ciências Humanas, Ciências Sociais e Serviço Social) e de outras áreas para atender às especificidades do projeto.

12.2. Perfil dos Profissionais

- Possuir registro no Conselho de classe da respectiva formação acadêmica;
- Comprovar experiência de, pelo menos, 24 meses, na implementação de trabalho social com populações residentes em áreas de interesse social e afetadas por intervenções de infraestrutura urbana, no caso de todos os profissionais de nível superior;
- Cursando, no mínimo, o 4º (quarto) período do curso de Serviço Social, no caso dos estagiários;
- Possuir, no mínimo, nível médio completo, no caso do auxiliar administrativo.

12.3. Resumo Sobre as Especificações do Perfil da Equipe Técnica

Profissionais	Quant.	Jornada de trabalho	Atividades Desenvolvidas
Coordenador - Formação em Serviço Social, Psicologia ou Ciências Sociais; - Experiência mínima de 24 meses em trabalho social com moradores em área de interesse social e afetadas por intervenções de infraestrutura urbana; - Apresentar registro no Conselho de profissões.	01	2 horas	Coordenar, planejar e supervisionar a equipe de campo, seguindo as recomendações da URB-Recife. Articula com equipe social da URB-Recife; Participa das reuniões técnicas da URB-Recife.
Assistente Social - Experiência mínima de 24 meses em trabalho social com moradores em área de interesse social e afetadas por intervenções de infraestrutura urbana; - apresentar registro no Conselho de profissões.	02	4 horas	Planejamento das atividades; participa de reuniões com os moradores, e com as equipes técnicas de campo e da URB-Recife; participa e orienta os estagiários nas atividades; elabora os relatórios mensais; elabora material de divulgação; registra as atividades
Sociólogo	01	4 horas	

- Experiência mínima de 24 meses em trabalho social com moradores em área de interesse social e afetadas por intervenções de infraestrutura urbana; - apresentar registro no Conselho de profissões.			realizadas, através de documentos comprobatórios; mediar conflitos existentes; planeja e realiza reuniões noturnas com os moradores sempre que necessário; e todas as atividades programadas para o TS.
Pedagogo - Experiência mínima de 24 meses em trabalho de desenvolvimento de atividades socioeducativas com moradores em área de interesse social e afetadas por intervenções de infraestrutura urbana;	01	4 horas	
Estagiários (em Serviço Social, cursando, pelo menos o 4º período)	02	4 horas	Participa das atividades de mobilização dos moradores; divulga o TS; atua no plantão social atendendo os moradores; participa dos encontros presenciais e virtuais; enfim, auxilia o trabalho do técnico social na área.
Auxiliar Administrativo com, no mínimo, nível médio completo.	01	4 horas	Auxiliar a coordenação do trabalho e a equipe técnica de campo nas atividades administrativas da rotina do plantão social.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Atividades	Prazo	Percentual
Produto 1	Após a entrega do relatório	3,57%
Produto 2	Após a entrega do relatório	4,01%
Produto 3	Após a entrega do relatório	3,57%
Produto 4	Após a entrega do relatório	3,57%
Produto 5	Após a entrega do relatório	3,68%
Produto 6	Após a entrega do relatório	3,68%
Produto 7	Após a entrega do relatório	4,17%
Produto 8	Após a entrega do relatório	4,17%

Produto 9	Após a entrega do relatório	4,17%
Produto 10	Após a entrega do relatório	4,18%
Produto 11	Após a entrega do relatório	4,18%
Produto 12	Após a entrega do relatório	4,93%
Produto 13	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 14	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 15	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 16	Após a entrega do relatório	5,53%
Produto 17	Após a entrega do relatório	4,78%
Produto 18	Após a entrega do relatório	4,78%
Produto 19	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 20	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 21	Após a entrega do relatório	4,37%
Produto 22	Após a entrega do relatório	3,57%
Produto 23	Após a entrega do relatório	3,57%
Produto 24	Após a entrega do relatório	3,66%

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Técnico-Operacional

14.1.1. Para a comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**, a LICITANTE deverá apresentar:

- Atestado(s) Técnico(s) comprovando sua experiência e capacidade operacional na execução dos serviços e atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- O(s) atestado(s) deve(m) ser apresentado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e assinado pelo responsável pelas informações nele contidas.
- Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital e do presente Termo de Referência.
- Para as funções técnicas contidas no presente TR, deverá ser apresentado o *curriculum* dos profissionais acompanhados dos documentos comprobatórios da experiência exigida, bem como, da comprovação de vínculo com a licitante ou declaração formal de vinculação futura, responsabilizando-se pela contratação do pessoal técnico qualificado, pertinentes às funções contidas no presente.

14.2. Técnico-Profissional

14.2.1. Para a comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL** a LICITANTE deverá apresentar:

14.2.1.1. Coordenador de Projetos Sociais

- a) Profissional com formação em Serviço Social (Assistente Social) ou Ciências Sociais (Sociólogo) ou Psicologia, legalmente habilitados para o exercício da profissão, comprovando através de documento oficial expedido pelo Conselho Profissional da Categoria a que pertence e/ou diploma de nível superior expedido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida MEC com experiência, habilidade e competência comprovadas em desenvolvimento comunitário nas dimensões urbana e socioeconômica;
- b) Como documento comprobatório da experiência exigida os profissionais poderão apresentar: Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Contrato(s) de Prestação de Serviço e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) A comprovação dos vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a LICITANTE ou declaração de vínculo futuro devidamente assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional a ser contratado.

14.3. Técnico-Social

- a) Profissional com formação em Serviço Social, Ciências Sociais, Pedagogia, legalmente habilitados para o exercício da profissão, comprovando através de documento oficial expedido pelo Conselho Profissional da Categoria a que pertence e/ou diploma de nível superior expedido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida MEC, com experiência, habilidade e competência comprovadas em desenvolvimento comunitário nas dimensões urbana e socioeconômica;
- b) Como documento comprobatório da experiência exigida os profissionais poderão apresentar: Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Contrato(s) de Prestação de Serviço e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) A comprovação dos vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho

e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a LICITANTE ou declaração de vínculo futuro devidamente assinada pelo representante legal da empresa e pelo profissional a ser contratado.

14.3.1. É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante e/ou por mais de um lote, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.

12.2.3 No decorrer da execução dos serviços, os profissionais indicados poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuência da URB Recife.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos mensais, serão realizados em até 30 (trinta) dias após a aprovação, pela CAIXA, dos produtos entregues, respeitando o Cronograma de Desembolso, com seus respectivos produtos/valores apresentados e aprovados pela URB-Recife e CAIXA.

15.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Relatório nos moldes descritos no item 6.2 deste TR, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, os originais ou cópias, devidamente assinadas pelo representante da empresa, dos comprovantes de pagamentos efetuados aos colaboradores contratados para prestação dos serviços, quais sejam:

- a) Recibos dos salários pagos;
- b) Folha de pagamento;
- c) Relatório da SEFIP/GFIP, relativo ao mês anterior;
- d) Comprovação de recolhimento do INSS relativo ao mês dos serviços prestados, apresentados na nota fiscal/fatura;
- e) Comprovação de recolhimento do FGTS relativo ao mês dos serviços prestados, apresentados na nota fiscal/fatura;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais – Fazenda Estadual;
- h) Certidão de Regularidade Fiscal – Fazenda Estadual
- i) Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;
- j) Certidão negativa de débitos junto ao INSS;
- k) Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- l) Certidão de Regularidade Fiscal – Fazenda Federal e
- m) Comprovante de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.

- 15.3. Os serviços prestados deverão ser obrigatoriamente aprovados pela equipe técnica da Diretoria de Integração Urbanística - DIUR da URB Recife e pela CAIXA, respectivamente.
- 15.4. A aceitação dos serviços e os encaminhamentos das faturas para pagamentos somente serão concretizadas após a realização de todas as correções necessárias exigidas pela equipe técnica da URB Recife e pela equipe técnica da CAIXA.
- 15.5. As medições serão de acordo com o Cronograma de Desembolso e compostas pelos serviços e produtos que tenham sido aprovados pela URB Recife e pela CAIXA.

16. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. Responsabilidades da CONTRATADA:

- 16.1.1. Exercer o papel da coordenação geral da equipe técnica e consultores especializados, que trabalharão com fins de execução do objeto contratado, e a responsabilidade técnica pelos projetos desenvolvidos dentro do cronograma estabelecido, tendo ainda as seguintes obrigações:
- 16.1.2. Sob a orientação dos fiscais da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve trabalhar e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas vigentes, assim como, seguir o que está especificado neste Termo de Referência e demais anexos, dentro do melhor padrão técnico;
- 16.1.3. Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, do produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da **CONTRATANTE**;
- 16.1.4. Ter a equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos, sempre em atividade, de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;
- 16.1.5. Estudar junto com a equipe técnica estabelecida pela **CONTRATANTE**, a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que for solicitado;
- 16.1.6. Sempre que solicitado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve comparecer às reuniões promovidas pela **CONTRATANTE**. Deve o coordenador dos projetos, preferencialmente, estar presente em todas as reuniões;
- 16.1.7. Não fornecer entrevistas, informações ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da **CONTRATANTE**;
- 16.1.8. Apresentar para a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento. Nas entregas de produtos, o material deverá ser fornecido completo em um volume em papel e em meio digital.

- 16.1.9. Corrigir qualquer falha, erro e omissão detectados nos serviços/produtos, assim como o assumir o custo financeiro gerado pelos mesmos;
- 16.1.10. Fornecer, juntamente com a nota fiscal/fatura e/ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de recebimento da notificação, documentos de habilitação e qualificação exigidos com prazo de validade vigente;
- 16.1.11. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário;
- 16.1.12. Indicar um representante da empresa junto a **CONTRATANTE**, com a finalidade de solucionar problemas que possam surgir durante a execução do contrato, seja referente à mão de obra, materiais e equipamentos;
- 16.1.13. Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus dirigentes, empregados e prepostos;
- 16.1.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, referente à execução dos serviços;
- 16.1.15. Apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, todos os documentos descritos no item 13.2 deste Termo de Referência.

16.2. Responsabilidades da CONTRATANTE:

- 16.2.1. Fiscalizar os trabalhos e serviços desenvolvidos pela **CONTRATADA**;
- 16.2.2. Definir em conjunto com a **CONTRATADA**, as ações a serem executadas ou ajustar as ações já definidas;
- 16.2.3. Indicar funcionários com capacitação e poder de decisão acerca dos pareceres técnicos que dependem de sua posição;
- 16.2.4. Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- 16.2.5. Promover reunião, à época da emissão da ordem de serviço, para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos serviços bem como prestar informações consideradas relevantes e promover reunião, com representantes da contratada, sempre que julgar necessário;
- 16.2.6. Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 16.2.7. Processar as medições dos serviços efetivamente executados e aprovados, conforme especificações deste termo de referência, bem como realizar os pagamentos correspondentes devidos.

17. DAS RECOMENDAÇÕES

- 17.1. O Projeto de Trabalho Social - PTS é parte integrante deste Termo de Referência, o qual deve ser respeitado na íntegra. O não cumprimento das etapas do TR e do PTS implicará na retenção de repasses financeiros;
- 17.2. A todas as ações que envolvem a comunidade deverá anteceder uma mobilização referente àquele tema trabalhado;
- 17.3. A equipe contratada deve estar disponível também para o horário noturno, tendo em vista ser a hora disponível para as pessoas que trabalham participarem das discussões.
- 17.4. O produto do material de divulgação - audiovisual, fotográfico, e outros - necessários como apoio à mobilização para desenvolvimento do PTS, deverão ser disponibilizados pela empresa contratada, sempre que necessário e deverão ser validados pela equipe da URB-Recife antes da impressão e distribuição.
- 17.5. A confecção de material pedagógico como, jogos, cartilhas ou outros, com temas referentes a meio ambiente, higiene pessoal, educação sanitária (saneamento, água, acondicionamento de lixo, prevenção de doenças), e outros relacionados com o PTS, é indicado para uso constante nas atividades com os moradores;
- 17.6. É sugerida a realização de campanhas junto à comunidade, com os temas referentes à educação sanitária, ambiental, higiene pessoal, e outras;
- 17.7. É recomendada a realização de Palestra abordando os temas sugeridos e outros afins, durante a execução do PTS;
- 17.8. A contratada deverá estar instalada na área durante todo o período da execução do PTS;
- 17.9. Todas as atividades deverão ser registradas em atas, ter lista de frequência e registro fotográfico;
- 17.10. As ações acima mencionadas não são divididas em etapas distintas. Elas poderão se justapor e serem antecipadas durante a realização dos trabalhos que forem desenvolvidos;
- 17.11. As reuniões que estão programadas deverão atingir os objetivos a que se propõem, bem como atingir o público-alvo, reunindo o máximo de moradores mobilizados para aquela finalidade;
- 17.12. As avaliações recomendadas no PTS devem ser realizadas com a periodicidade sugerida;
- 17.13. As despesas que forem realizadas durante a implantação do PTS, só poderão contemplar os itens mencionados no mesmo.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. Todos os trabalhos serão fiscalizados por técnicos da **CONTRATANTE** e/ou por consultores

contratados, os quais devem analisar e decidir sobre proposições que visem melhorar o Projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

- 18.2. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de membros da equipe técnica da **CONTRATADA**, a qualquer momento que julgar necessário. A falta de um ou mais documentos, serviços e projetos impedirão o recebimento dos demais produtos, o que será considerado produto(s) não entregue(s), de acordo com o cronograma previsto.
- 18.3. Após o recebimento, dos produtos os mesmos serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO. Fica a critério do **CONTRATANTE**, sempre que julgar necessário, convocar reuniões com a equipe contratada para acompanhamento das etapas e esclarecimento de eventuais dúvidas.
- 18.4. Efetuadas as alterações e compatibilizações necessárias a **CONTRATADA** enviará novamente os serviços para a fase de Aprovação. Caso as alterações solicitadas na fase de Verificação não sejam atendidas e/ou justificadas na íntegra, impedindo assim a Aprovação e gerando nova Verificação, a **CONTRATADA** será considerada inadimplente.
- 18.5. O desenvolvimento das ações do PTS será todo ele fiscalizado por um coordenador Responsável Técnico indicado pela Diretoria de Integração Urbanística da URB Recife e terá as seguintes atribuições fundamentais:
- 18.6. Acompanhar todas as atividades da contratada para executar o PTS;
- 18.7. Receber e analisar os relatórios e produtos previstos neste TR;
- 18.8. Sugerir ajustes, correções e redirecionamento das ações a serem implementadas durante a execução do trabalho;
- 18.9. Encaminhar ao Agente Financiador os produtos mensais dos trabalhos de campo e toda a documentação necessária à avaliação do PTS;
- 18.10. Dirimir as dúvidas da contratada, de comum acordo com a Equipe Social da URB Recife;
- 18.11. Fornecer dados e informações necessárias à contratada para melhor entendimento das estratégias a serem adotadas;
- 18.12. Transmitir ao Agente Financiador informações sobre o andamento das atividades.

19. DOS REQUISITOS

- 19.1. A participação da Empresa no processo de elaboração de proposta para o objeto deste Termo de Referência deve atender as seguintes exigências:
 - a) Ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas, para a elaboração simultânea dos serviços de escritório e de campo;
 - b) Ter a participação efetiva de um Coordenador durante todas as etapas de elaboração das atividades que deverá ter experiência na coordenação de trabalhos de mesma

natureza ou de áreas afins, comprovada mediante apresentação de atestados, acervos e declarações técnicas;

- c) Demonstrar a capacidade técnica da equipe através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, registrados pelo Conselho de Classe e/ou emitidos por empresas idôneas de direito público ou privado, comprovando a elaboração de serviços de características semelhantes ao Objeto da Licitação, correspondentes à função a que foram designados na Equipe Técnica.
- d) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação do **CONTRATANTE**.

19.2. Ressalta-se aqui, que o atendimento às exigências relacionadas, resulta na habilitação para a licitação, precisando ainda atender às exigências legais estipuladas no ato convocatório.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. No ato da assinatura do contrato, bem como, na hipótese de prorrogação do mesmo, o licitante vencedor deverá apresentar a **CONTRATANTE** comprovante de garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com prazo mínimo de validade de 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato.

20.2. Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento do requerimento encaminhado pela **CONTRATADA**, desde que seja comprovado o recebimento definitivo do objeto.

21. PERMISSÃO OU NÃO DE CONSÓRCIO/COOPERATIVA

21.1. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

21.2. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 22.1. O **Contratado** deverá comprovar através de documentação hábil, a escolaridade, experiência e capacitação profissional dos empregados quando da convocação pelo **Contratante**.
- 22.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato firmado sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
- 22.3. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à execução do contrato;
- 22.4. Arcar com qualquer prejuízo causado a **CONTRATANTE** ou a terceiros por seus colaboradores ou preposto, decorrentes dos serviços prestados, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;
- 22.5. Cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela **CONTRATANTE**.

ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

- 1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PREÇOS
- 2 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Recife, 15 de setembro de 2026