

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a execução do Trabalho Técnico Social (TTS) vinculado às ações de implantação do sistema de hidromederação no município de São João del-Rei/MG. O TTS compreenderá atividades de mobilização social, educação ambiental, comunicação e acompanhamento das famílias atendidas, com foco na adoção de práticas de uso racional da água, compreensão da nova sistemática de micromederação e fortalecimento da relação usuário-prestador. A execução deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo representante do Município, obedecer à legislação aplicável e articular-se diretamente com as frentes de obra distribuídas por sub-bacias.

2 - JUSTIFICATIVA

A implantação da hidromederação representa uma alteração estrutural no modelo tarifário e no sistema de abastecimento de água do município, exigindo ações de natureza social que garantam a compreensão e aceitação da nova sistemática pelos usuários. A ausência de um acompanhamento social estruturado pode acarretar negativas de acesso, resistência comunitária, conflitos com as equipes de obra, circulação de informações equivocadas e aumento de reclamações, colocando em risco o cronograma, os custos e os resultados do empreendimento.

O DAMAE não dispõe de equipe qualificada em mobilização social, educação ambiental, comunicação comunitária e mediação social em larga escala, sendo necessária a contratação de empresa especializada para planejamento, execução, registro e monitoramento das ações. O TTS constitui componente indispensável ao sucesso da implantação do sistema de micromederação, contribuindo para a eficiência operacional, o fortalecimento institucional e a sustentabilidade do projeto.

3 - ESCOPO

O escopo da contratação compreende a execução integral do Trabalho Técnico Social (TTS) vinculado à implantação do sistema de hidromederação, abrangendo planejamento, mobilização, atendimento à população, comunicação social, registro das ações e monitoramento de resultados.

As atividades mínimas incluem:

a) Plano de Trabalho Social

Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho Social detalhado contendo metodologia, equipe técnica, cronograma integrado às frentes de obra, estratégias de comunicação e instrumentos de monitoramento. A execução iniciará somente após aprovação formal do profissional representante técnico do Município.

b) Lançamento do Projeto

Divulgação nas redes sociais do Prefeito, audiência pública na Câmara dos Vereadores, Evento no Teatro Municipal e reunião na Associação Comercial de São Joao del Rei, Inserção nas rádios.

c) Diagnóstico socioambiental

Realização de diagnóstico inicial das áreas contempladas, com levantamento das características sociais, identificação de públicos prioritários, análise de riscos sociais e mapeamento de possíveis resistências dos usuários.

d) Mobilização social

Organização e execução de estratégias de mobilização por sub-bacias, de acordo com o cronograma das obras, assegurando comunicação prévia e orientada às comunidades afetadas durante todo o projeto.

e) Visitas domiciliares

Atendimento presencial às 38.500 ligações previstas, com orientações sobre a micromedição, funcionamento do hidrômetro, direitos e responsabilidades dos usuários, além da identificação de demandas específicas. As visitas deverão ocorrer antes, durante e após a conclusão de cada instalação; deverão ser registradas com evidências para garantir a rastreabilidade da fiscalização.

f) Ações educativas e comunicação social

Desenvolvimento de atividades educativas individuais e coletivas sobre uso racional da água, consumo consciente e cuidados com o hidrômetro. Produção e

distribuição de materiais informativos, conforme padrões institucionais do DAMAE, com linguagem adequada ao público durante todo o projeto.

g) Mediação de demandas

Atendimento sistemático às solicitações dos usuários, mediação de dúvidas, conflitos e resistências, articulando encaminhamentos ao DAMAE e apoiando as equipes de obra em situações de negativa de acesso ou dificuldade operacional, durante todo o projeto.

h) Suporte às frentes de obra

Atuação integrada com o cronograma físico das obras, antecipando ações sociais em cada sub-bacia, garantindo fluidez às intervenções técnicas e reduzindo riscos de atrasos durante todo o projeto.

i) Registro e monitoramento

Registro padronizado, sistemático e georreferenciado de todas as ações, incluindo listas de presença, fichas de visita, fotografias, formulários e indicadores. Consolidação mensal das atividades executadas e dos resultados alcançados, durante todo o projeto.

j) Relatórios obrigatórios

Elaboração de relatórios mensais de execução, consolidando atividades, resultados, indicadores e avaliação do processo, durante todo o projeto.

• **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES:**

Atividades	Mês 1º	Mês 2º	Mês 3º	Mês 4º	Mês 5º	Mês 6º	Mês 7º	Mês 8º	Mês 9º	Mês 10º	Mês 11º	Mês 12º	Mês 13º	Mês 14º	Mês 15º
Plano de Trabalho Social	X														
Lançamento do Projeto nas redes Sociais do Prefeito		X													

Audiência Pública na Câmara dos Vereadores		X													
Evento no Teatro Municipal da Prefeitura (Lançamento do Projeto para todos os municípios)		X													
Reunião na Associação Comercial de São João del Rei.		X													
Divulgação do empreendimento através dos meios de comunicação existentes no município.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgação de carro de som nos bairros onde ocorrerão as intervenções físicas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Diagnostico socioambiental	X														
Visitas aos locais onde acontecem as obras antes do seu início, durante a execução e após as instalações.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Mobilização Social	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ações educativas e Comunicação Social		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mediação de demandas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Suporte à frente de obra			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Registro e Monitoramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatórios obrigatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Conforme anexo: planilha composição de custos

- **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:**

Conforme planilha orçamentária de custos:

Custos com recursos e matérias e serviços	Valor Repasse	Valor Contrapartida de Bens e Serviços	Valor Contrapartida Financeira	Valor Outros Recursos
Material de consumo/ Comunicação.	R\$29.285,25	-	-	-
Material pedagógico (folders, panfletos)	R\$29.800,00	-	-	-
Evento no Teatro Municipal da Prefeitura (aluguel espaço, ornamentação, água, telão)	-		-	-
Designer gráfico	-		-	-
Divulgação do empreendimento através dos meios de comunicação existentes no município.	-		-	-
Divulgação de carro de som nos bairros onde ocorrerão as intervenções físicas	-		-	-
Recursos Humanos – Repasse (01 Assistente social e 04 agentes sociais nível superior).	R\$302,370,30	-	-	-
TOTAL	R\$361.455,55	-	-	-

4 - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A contratação do Trabalho Técnico Social (TTS) será realizada em lote único, abrangendo todas as áreas urbanas e distritos do município de São João del-Rei/MG. A adoção dessa estrutura visa garantir unidade metodológica, padronização das abordagens, coordenação centralizada e plena compatibilidade entre o TTS e o cronograma das obras de hidrometração, evitando divergências operacionais, sobreposição de atividades e retrabalhos que ocorreriam caso o objeto fosse fragmentado entre diversas empresas.

O Trabalho Técnico Social integra o conjunto de instrumentos necessários à implantação do sistema de micromedição, composto por três contratos complementares: execução das obras, gerenciamento/apoio à fiscalização e trabalho técnico social. A organização das contratações foi estruturada de modo a

assegurar eficiência administrativa, clareza de responsabilidades, segregação de funções e alinhamento entre os diferentes eixos do empreendimento.

Para fins de planejamento territorial e definição das frentes de atuação, o município foi subdividido em dez (10) sub-bacias, utilizadas como referência tanto para execução das obras quanto para o desenvolvimento das ações sociais. Essa divisão permite organizar fluxos, dimensionar equipes, distribuir metas e acompanhar o avanço físico e social de forma integrada.

As sub-bacias abrangem os seguintes territórios:

Sub-bacia 01 — Lenheiros, Residencial São José, Vila São Bento, Águas Férreas, Águas Gerais e Gameleiras.

Sub-bacia 02 — Risoleta I e II, Dom Lucas, Barro Preto, Residencial São José, Loteamento Residencial Inconfidentes, Vila Jardim São José, São Caetano, Guardamora, Tejuco e Jardim das Acácias.

Sub-bacia 03 — Centro histórico de São João del-Rei (delimitação conforme mapa do IPHAN).

Sub-bacia 04 — Vila Maria, Bonfim, Rio Acima, COHAB Marechal, Parque Real, COHAB e Figueiras (com 2.303 ligações previstas).

Sub-bacia 05 — Alto das Mercês, Alto Cruzeiro, Senhor dos Montes, Parque Bela Vista, Araçá, Vila Cristo Redentor, Cidade Nova, Dom Bosco, São Geraldo, Bela Vista e Centro.

Sub-bacia 06 — Vila Maria, Bonfim, Rio Acima, COHAB Marechal, Parque Real, COHAB e Figueiras.

Sub-bacia 07 — Pedro Paulo, São Judas Tadeu, Jardim Central, Vila Belizário, Vila Marchetti, Segredo, Água Limpa, Colinas del-Rei, Residencial Inconfidentes e Residencial Tiradentes.

Sub-bacia 08 — Iapi, Matozinhos, Bom Pastor e Pio XII (parte baixa).

Sub-bacia 09 — Vila Nossa Senhora de Fátima, Jardim Paulo Campos, Vila Santo Antônio, Vila Jesus Silva, Vila Santa Terezinha, Bom Pastor (parte alta), Vila Sagrado Coração de Jesus, Lombão, Pio XII e Vista da Serra.

Sub-bacia 10 — CHOAB (10A), Vila Brasil (10B), Novo Bonfim (10B), Mambengo (10B), Vila Nossa Senhora de Fátima (10C), Loteamento Novo Horizonte (10C), Rio das Mortes, São Sebastião da Vitória, Caburu, Arcângelo, Emboabas, Mumberra, Caquende, Canela, Januária, Goiabeiras e unidades escolares fora da área urbana.

A organização do processo licitatório observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, garantindo competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa. O julgamento, a habilitação e a gestão contratual seguirão os critérios técnicos, legais e operacionais definidos neste Projeto Básico e no Estudo Técnico Preliminar.

5 - DIRETRIZES TÉCNICAS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

A execução do Trabalho Técnico Social deverá observar diretrizes técnicas claras e uniformes, assegurando alinhamento metodológico, padronização das abordagens, rastreabilidade das ações e plena integração com as atividades de campo desenvolvidas pela contratada responsável pelas obras de hidrometração. As diretrizes a seguir constituem parâmetros obrigatórios para planejamento, execução, monitoramento e avaliação do TTS.

Deverão ser seguidos:

a) Alinhamento institucional e normativo:

Conformidade integral com as diretrizes do Ministério das Cidades para ações de Trabalho Técnico Social em programas de saneamento, bem como com as orientações e normas operacionais do DAMAE, respeitando a legislação pertinente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.527/2011 (LAI) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

b) Integração às frentes de obra:

O TTS deverá ser executado de forma sincronizada com o cronograma e a sequência das intervenções por sub-bacias, garantindo que a população receba orientação prévia, acompanhamento durante a execução e atendimento pós-intervenção, sempre de modo harmônico com as equipes de campo.

c) Metodologia padronizada de atendimento domiciliar:

As visitas deverão seguir procedimentos uniformes, com abordagem clara, respeitosa, segura e orientada por roteiro previamente aprovado pelo representante técnico do município. Deverão ser utilizadas fichas de atendimento, formulários e instrumentos de registro padronizados.

d) Equipe técnica qualificada:

A contratada deverá manter equipe composta por profissionais de nível superior com formação em Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou psicologia, conforme a natureza das ações e diretrizes federais aplicáveis ao TTS. Os profissionais deverão estar formalmente vinculados à contratada durante toda a vigência.

e) Comunicação social estruturada:

Toda comunicação com a população deverá utilizar linguagem acessível, clara e adequada ao público atendido, sendo obrigatório o uso de materiais informativos validados pelo representante técnico do município e compatíveis com a identidade institucional. Não será permitida a divulgação de materiais sem prévia aprovação.

f) Registro e rastreabilidade das ações:

A contratada deverá manter registros georreferenciados das atividades, listas de presença, formulários de atendimento, evidências fotográficas e banco de dados consolidado, assegurando rastreabilidade e transparência. Tais registros serão condição essencial para fins de medição.

g) Indicadores e monitoramento contínuo:

A execução deverá ser acompanhada por indicadores de desempenho, abrangendo visitas realizadas, famílias atendidas, atividades coletivas, demandas encaminhadas, resistências superadas e nível de adesão dos usuários. Os indicadores serão utilizados para controle interno e avaliação final dos resultados.

h) Proteção de dados pessoais:

A contratada deverá adotar medidas rígidas de segurança, confidencialidade e sigilo no tratamento de dados pessoais coletados durante as atividades do Trabalho Técnico Social (TTS), em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Caberá à empresa garantir a guarda adequada das informações, prevenir acessos não autorizados, implementar controles internos que assegurem integridade e

rastreabilidade dos registros e orientar toda a equipe envolvida quanto ao correto tratamento das informações sensíveis obtidas durante as visitas domiciliares e atendimentos aos usuários.

i) Atendimento ético e abordagem social sensível:

As ações deverão observar princípios de respeito, ética profissional, acessibilidade comunicacional e valorização cultural, assegurando atendimento adequado a usuários idosos, pessoas com deficiência ou famílias em situação de vulnerabilidade.

Essas diretrizes são obrigatórias e deverão orientar todas as etapas da contratação, constituindo referência para planejamento, fiscalização, medições e avaliação dos resultados.

6 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do Trabalho Técnico Social (TTS) deverá ocorrer de forma contínua, planejada e integrada às frentes de obra responsáveis pela implantação da hidrometração, obedecendo ao cronograma físico definido por sub-bacias e às diretrizes operacionais estabelecidas pelo responsável técnico do município.

As atividades serão de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá manter equipe técnica qualificada e disponível para atendimento das 38.500 ligações previstas, garantindo abordagem uniforme e registro sistemático das ações. A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Diagnóstico social inicial:

Realização de levantamento preliminar das características socioeconômicas e ambientais das áreas atendidas, identificação de públicos prioritários e mapeamento de possíveis situações de vulnerabilidade social ou resistência ao acesso.

b) Mobilização prévia da população:

Contato antecipado com os moradores das sub-bacias a serem atendidas, informando sobre os objetivos da intervenção, etapas da obra, direitos e deveres dos usuários, orientações de acesso às residências e benefícios da micromedição.

c) Visitas domiciliares:

Atendimento presencial às famílias, com abordagem estruturada, comunicação clara e aplicação de instrumentos padronizados de registro. As visitas deverão ocorrer antes, durante e após a execução física, conforme necessidade identificada.

d) Ações coletivas e educativas:

Realização de reuniões informativas, oficinas, encontros comunitários ou atividades de educação ambiental, conforme avaliação técnica da contratada e diretrizes do representante técnico do município. Todo material educativo deverá ser previamente aprovado.

e) Mediação e atendimento a demandas dos usuários:

Tratamento de dúvidas, resistências, conflitos ou solicitações encaminhadas pelos moradores durante a execução. A contratada deverá prestar suporte direto às equipes de obra sempre que houver impedimentos de acesso ou situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

f) Comunicação social estruturada:

Elaboração e distribuição de materiais informativos, comunicados e avisos, sempre observando a padronização visual aprovada e as normas institucionais. A contratada deverá garantir que todas as informações repassadas à população sejam precisas, atualizadas e validadas pelo representante técnico do município.

g) Registro georreferenciado e sistematização das atividades:

Todas as ações deverão ser registradas com evidências fotográficas, listas de presença, formulários de atendimento e planilhas consolidadas, contendo, sempre que aplicável, georreferenciamento das visitas e atividades.

h) Relatórios mensais e relatório final:

A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo diagnósticos, sínteses das atividades executadas, indicadores de desempenho, registros fotográficos, dados georreferenciados e avaliação das metas atingidas. Ao final, deverá ser apresentado Relatório Consolidado contendo análise dos resultados e recomendações.

A execução do TTS será acompanhada pela fiscalização do representante técnico do município, a quem caberá validar produtos, solicitar ajustes e deliberar sobre a conformidade das ações executadas para fins de medição e pagamento.

7 - FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do Trabalho Técnico Social (TTS) será iniciada exclusivamente mediante emissão de Termo de Solicitação de Serviço (TSS) pelo representante técnico do município, documento que definirá a área de atuação, o período de execução, os quantitativos estimados e as demais diretrizes necessárias para a elaboração da Proposta Técnica pela contratada.

Após o recebimento do TSS, a contratada deverá apresentar Proposta Técnica detalhada, contendo metodologia de abordagem, dimensionamento de equipe, estimativa de visitas domiciliares, materiais informativos, estratégias de mobilização e instrumentos de registro. O Plano de Trabalho será analisada e aprovada pelo responsável técnico do município, que poderá solicitar ajustes sempre que necessário. Somente após essa aprovação será emitida a Ordem de Serviço (OS), que autorizará o início das atividades e marcará o termo inicial dos prazos contratuais.

A contratada deverá mobilizar sua equipe de acordo com a OS emitida, observando estritamente:

- a) o alinhamento com o cronograma de execução das obras de hidrometração;
- b) a necessidade de atuação prévia à entrada das equipes de campo;
- c) a vedação à realização de visitas ou ações em áreas não autorizadas pelo DAMAE;
- d) a submissão e aprovação prévia de todos os materiais informativos, comunicados e peças de comunicação social;
- e) a manutenção de registros completos e atualizados, disponíveis para a fiscalização.

A execução deverá ocorrer de forma coordenada com as frentes de obra, assegurando fluidez, uniformidade metodológica e adequada articulação com a população atendida.

8 - PLANO DE EXECUÇÃO

Antes do início das atividades em campo, a contratada deverá apresentar ao representante técnico do município o Plano de Execução do Trabalho Técnico Social (TTS), documento obrigatório que disciplinará a metodologia, os instrumentos de trabalho e a organização operacional da equipe. O Plano deverá ser aprovado pelo representante técnico da prefeitura e constituirá referência para fiscalização, medições e validação dos produtos.

O Plano de Execução deverá conter, no mínimo:

a) Diagnóstico preliminar das áreas de atuação, contemplando características socioeconômicas, eventuais vulnerabilidades sociais, mapeamento de equipamentos comunitários, análise de acessibilidade e estimativa de unidades consumidoras.

b) Metodologia detalhada de abordagem domiciliar, incluindo protocolos de visitas, técnicas de interação com os usuários, fluxo de registro das informações, critérios de georreferenciamento e estratégia de orientações individuais.

c) Estratégia de mobilização social, com definição de ações por sub-bacia, procedimentos para articulação prévia às frentes de obra, comunicação preventiva e mecanismos de engajamento da população.

d) Plano de Comunicação Social, contendo propostas de materiais informativos, linguagem adotada, conteúdos a serem abordados, padrão visual, fluxo de aprovação e canais institucionais utilizados.

e) Estratégia de atendimento a casos de resistência ou negativa de acesso, com procedimentos padronizados, encaminhamentos, registro de ocorrências e articulação direta com as equipes de obra e com o DAMAE.

f) Diretrizes de registro e evidências, incluindo formulários, listas, fotos georreferenciadas, sistemas de rastreamento, banco de dados, organização das informações e critérios de validação.

g) Plano de Monitoramento e Avaliação, contendo indicadores de execução, indicadores de resultado, metas mensais, métricas de acompanhamento e metodologia de consolidação dos dados.

h) Cronograma físico e financeiro integrado às frentes de obra, com previsão de mobilização, distribuição de equipe, prazos de execução por área e compatibilidade direta com os Termos de Solicitação de Serviço (TSS).

i) Organização e qualificação da equipe técnica, indicando nomes, formações, atribuições, carga horária dedicada e responsáveis pela coordenação técnica e pelo controle dos registros.

j) Protocolos operacionais do TTS, compreendendo fluxo interno de comunicação, procedimentos de segurança, diretrizes de abordagem ética e conformidade com a LGPD.

A aprovação do Plano de Execução constitui condição indispensável para a emissão da Ordem de Serviço e para o início das atividades em campo.

9 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do Trabalho Técnico Social (TTS) será acompanhada e fiscalizada pelo representante técnico da prefeitura, por meio de processo licitatório modalidade de concorrência, na forma eletrônica, com modo de disputa aberto, conforme arts. 6º, inciso XXXVIII, e 28 da lei nº14.133/2021. A fiscalização atuará de forma verificadora, orientadora e certificadora, assegurando que todas as ações estejam rigorosamente alinhadas ao Plano de Execução aprovado e às diretrizes estabelecidas neste Projeto Básico.

Compete à fiscalização analisar a coerência metodológica das atividades, verificar a regularidade dos registros produzidos, validar evidências (relatórios, imagens georreferenciadas, fichas de visita, listas de presença e demais documentos) e monitorar o desempenho da equipe designada pela contratada. Sempre que necessário, poderá emitir orientações, solicitar ajustes, exigir complementações ou determinar a correção de procedimentos, devendo a contratada cumprir integralmente as determinações no prazo estabelecido. A aprovação dos produtos apresentados, incluindo relatórios mensais e relatório final, será condição indispensável para fins de medição e pagamento.

A contratada deverá garantir à fiscalização acesso integral às informações, incluindo banco de dados, relatórios, arquivos digitais, registros primários e demais documentos produzidos no âmbito do TTS, além de manter responsável técnico permanentemente disponível para interlocução e esclarecimentos.

A inobservância das orientações da fiscalização poderá resultar na rejeição de produtos, glosa de medições ou aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato. A existência da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral quanto à correta execução dos serviços, à observância das normas aplicáveis e à fidedignidade das informações registradas. A contratada deverá assegurar a qualidade técnica das atividades realizadas, a veracidade dos dados fornecidos e a conduta adequada de sua equipe durante o relacionamento

com os usuários. Qualquer inconsistência, ausência de evidências ou desconformidade identificada poderá acarretar a rejeição dos produtos ou glosas nas medições, sem prejuízo da aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.

10 - REGISTROS DAS ATIVIDADES

A contratada deverá manter registro sistemático e diário de todas as atividades executadas no âmbito do Trabalho Técnico Social (TTS), constituindo o Diário de Serviço Social. Esses registros terão caráter comprobatório e serão condição indispensável para validação dos produtos, medições mensais e acompanhamento do desempenho contratual.

Os registros deverão contemplar, no mínimo:

- Relatórios diários e mensais contendo descrição das ações realizadas, avanços, dificuldades e providências adotadas;
- Fichas de visitas domiciliares, devidamente preenchidas e preferencialmente assinadas quando possível, contendo informações essenciais para comprovação do atendimento;
- Listas de presença das atividades coletivas, reuniões e ações comunitárias;
- Registros fotográficos, preferencialmente com georreferenciamento e datação automática;
- Formulários padronizados de mediação de demandas, dúvidas ou resistências identificadas;
- Banco de dados estruturado contendo a totalidade das unidades atendidas, ações executadas, horários, responsáveis e observações pertinentes;
- Indicadores consolidados por sub-bacia, conforme metodologia aprovada no Plano de Execução.

Todos os registros deverão ser armazenados de forma organizada, segura e compatível com a LGPD, garantindo integridade, rastreabilidade e disponibilidade imediata para consulta pela fiscalização.

A ausência, inconsistência ou incompletude dos registros poderá resultar na não aprovação dos produtos, glosa das medições correspondentes e aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

11 - ORDEM DE SERVIÇO

A execução das atividades do Trabalho Técnico Social (TTS) somente será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo representante técnico da prefeitura, documento que estabelecerá a área de atuação, o período de execução e os produtos esperados para o ciclo correspondente. A OS será emitida com base no Termo de Solicitação de Serviço (TSS) previamente encaminhado pelo responsável técnico do município, quando aplicável, e na Proposta Técnica apresentada e aprovada. A emissão da OS obedecerá aos critérios operacionais e territoriais definidos na Forma de Execução (Item 7), garantindo alinhamento entre as frentes de obra e as ações sociais.

A OS constituirá o marco oficial para contagem de prazos, mobilização da equipe e início das ações, sendo de cumprimento obrigatório pela contratada. Todas as atividades desenvolvidas deverão estar integralmente alinhadas ao escopo, ao cronograma e às condições especificadas na OS. Qualquer ação realizada fora do período, da área territorial ou das diretrizes nela estabelecidas não será considerada para fins de medição ou pagamento.

A contratada deverá manter cópia atualizada da OS, em meio físico ou digital, e disponibilizá-la à fiscalização sempre que solicitado. Modificações ou ajustes na programação somente poderão ocorrer mediante autorização formal do representante técnico da prefeitura, por meio de reemissão ou aditamento da OS.

Nenhuma atividade será reconhecida como válida, medida ou remunerada sem a correspondente OS emitida e vigente, sendo a contratada responsável por todos os custos decorrentes de ações executadas sem autorização formal.

12 - COMUNICAÇÃO SOCIAL E IDENTIFICAÇÃO VISUAL

A contratada deverá desenvolver e executar todas as ações de comunicação social necessárias ao adequado funcionamento do Trabalho Técnico Social (TTS), garantindo informação clara, acessível e tempestiva aos usuários atendidos. Todo material informativo, educativo ou institucional produzido no âmbito do contrato deverá observar rigorosamente as diretrizes do DAMAE, incluindo identidade visual, textos, formatos, padrões de linguagem e utilização de logomarcas obrigatórias, conforme normativos municipais e orientações da fiscalização.

Os materiais de comunicação — tais como avisos de visita, informativos sobre hidrometração, folders, cartazes, peças digitais, roteiros de atendimento e mensagens institucionais — deverão ser submetidos previamente ao representante técnico da prefeitura para análise e aprovação formal, sendo vedada sua distribuição ou divulgação sem autorização expressa.

A contratada deverá assegurar que as equipes de campo estejam devidamente identificadas, de modo a garantir a segurança e a confiança dos usuários. Para tanto, será obrigatório:

- a) uso de crachá individual com nome, foto e função;
- b) uniforme ou vestimenta padronizada com identificação visível da empresa;
- c) apresentação do documento oficial emitido pelo DAMAE que autoriza a atuação na área;
- d) adoção de abordagem respeitosa, clara e padronizada.

Poderão ser emitidos avisos impressos ou digitais sobre a presença das equipes nas áreas de intervenção, sempre em conformidade com o planejamento do DAMAE. Não haverá instalação de placas de obra específicas para o TTS, sendo permitida apenas a utilização de materiais informativos de caráter educativo ou orientativo, vedada qualquer forma de publicidade pessoal.

Toda comunicação deverá privilegiar linguagem simples, objetiva e adequada ao público atendido, promovendo compreensão sobre o processo de hidrometração, direitos e deveres do usuário, uso racional da água e demais conteúdos relacionados ao objeto contratual.

13 - PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução do Trabalho Técnico Social (TTS) será de até 15 (quinze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Secretário de Infraestrutura Urbana e Obras e o responsável técnico do Município. Esse prazo corresponde ao planejamento geral de implantação do sistema de hidrometração e deverá ser rigorosamente observado pela contratada.

O prazo contratual poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da empresa, devidamente acompanhada de justificativas tecnicamente fundamentadas

e relacionadas a fatores que impeçam a continuidade das atividades ou que gerem atrasos não imputáveis à contratada. A prorrogação, quando autorizada pelo representante técnico do município, obedecerá às disposições da legislação vigente, especialmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, e aos critérios de interesse público.

14 - FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

O pagamento será efetuado mensalmente, condicionado à entrega, pela contratada, dos produtos previstos no Plano de Trabalho Social aprovado e das evidências mínimas descritas no Item 10 deste Projeto Básico. A medição considerará exclusivamente as ações efetivamente executadas dentro das áreas autorizadas pelo representante técnico do município, conforme Termo de Solicitação de Serviço (TSS) e Ordem de Serviço (OS) vigentes.

A fiscalização realizará a análise técnica e a validação formal dos produtos apresentados, devendo a contratada atender integralmente às correções ou complementações eventualmente solicitadas. Somente após a aprovação dos relatórios mensais pela fiscalização será autorizado o pagamento correspondente.

Produtos executados sem OS válida, sem comprovação adequada ou fora do escopo autorizado não serão considerados para fins de medição ou remuneração.

15 - PREÇO

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 361.455,55 (trezentos e sessenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar, com base em pesquisa de mercado, composições analíticas de custos e contratações similares realizadas por órgãos de saneamento.

A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do Trabalho Técnico Social, incluindo, obrigatoriamente:

- remuneração da equipe técnica especializada;
- encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- materiais socioeducativos, impressos, peças de comunicação e logística de distribuição;
- deslocamentos, transporte e logística operacional;

- equipamentos, softwares, sistemas de registro e insumos administrativos;
- seguros, tributos, taxas e demais despesas acessórias;
- administração local e central;
- BDI — Bonificação e Despesas Indiretas.

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, planilha de custos e formação de preços, contendo memória de cálculo do BDI e composição analítica dos itens ofertados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O BDI deverá ser compatível com referências de mercado e com os parâmetros utilizados no ETP, observando boas práticas de orçamentação.

Os preços ofertados deverão observar critérios de razoabilidade e exequibilidade, sendo vedadas propostas manifestamente inexequíveis ou subcotadas. Descontos concedidos na fase competitiva deverão incidir proporcionalmente sobre todos os itens da planilha, preservando a coerência da formação de preços e evitando distorções.

O valor global proposto pela vencedora será considerado fixo e irremovível durante a vigência contratual, salvo hipóteses expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

O descumprimento das obrigações contratuais poderá resultar na aplicação das penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. As multas poderão atingir até 10% do valor total contratado, a depender da gravidade da infração e mediante regular processo administrativo.

16 - RECEBIMENTO DO SERVIÇO

O recebimento dos serviços observará o disposto nos arts. 140 a 144 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório:

Será realizado mensalmente, após a apresentação, pela contratada, dos produtos previstos no Plano de Trabalho Social aprovado, devidamente acompanhados das evidências exigidas: Relatório mensal dos trabalhos desenvolvidos, contendo:

- Dados consolidados de atendimento;

-
- Relatório fotográfico georreferenciado;
 - Fichas de visitas domiciliares - originais e digitalizadas
 - Lista de presença de atividades - originais e digitalizadas
 - Materiais informativos previamente validados;
 - Atas de reunião realizadas - originais e digitalizadas
 - Eventuais gravações de vídeos;
 - Todos os diários de atendimento do período medido, contendo: descrição das atividades realizadas, avanços, dificuldades e providências adotadas.

O recebimento provisório terá caráter condicionante para a medição e pagamento dos serviços.

II – Recebimento Definitivo:

Será efetuado após a conclusão integral do Trabalho Técnico Social, mediante entrega e aprovação do Relatório Final Consolidado, contendo avaliação dos resultados, sistematização das ações executadas, cumprimento dos indicadores, balanço das atividades educativas, mapa de atendimento e análise final de desempenho.

A aprovação do recebimento definitivo dependerá da verificação de que todos os produtos previstos foram integralmente cumpridos, sem pendências técnicas ou documentais.

A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, quaisquer produtos que não atendam às especificações deste Projeto Básico, determinando à contratada sua correção, complementação ou reexecução, sem ônus adicional a secretaria demandante. O prazo para atendimento será definido pela fiscalização, considerando a criticidade da pendência.

A rejeição, a ausência de evidências ou o descumprimento dos padrões pactuados poderá implicar glosa de medições, aplicação de penalidades e demais consequências legais cabíveis.

17 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para habilitação no certame, a licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com o desenvolvimento de Trabalho Técnico Social em projetos de saneamento ou áreas correlatas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Capacidade Técnico-Operacional:

- 1) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes aos previstos neste Projeto Básico, envolvendo, no mínimo:

Atividades de educação sanitária, ambiental ou de consumo consciente;

A comprovação da capacitação operacional poderá ser feita através de atestados, contratos ou notas fiscais de prestação de serviço que comprovem a efetiva capacidade técnica exigida, ou demais documentos capazes de comprovar a experiência pretérita da licitante.

b) Capacidade técnico-profissional:

A licitante deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados para integrar a equipe técnica mínima de 01(um) assistente social e 03 (três) agentes sociais, todos profissionais de nível superior.

- 1) Para o caso de profissional Assistente Social, a comprovação deverá ser instruída com:

- 1.1 Diplomas ou certificados de conclusão de curso superior em: serviço Social;
- 1.2 Registro em conselho de classe;

- 1.3 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes aos previstos neste Projeto Básico, envolvendo, no mínimo:

Mobilizadores sociais em quantidade proporcional às metas e sub-bacias, com carga horária mínima de 30 horas semanais por profissional;

Atividades sociais, comunitárias ou de saneamento ambiental;

Em caso de substituição do responsável técnico, durante a execução do contrato, o profissional deverá possuir capacidade técnica equivalente ou superior. A substituição, quando necessária, deverá ser realizada mediante prévia autorização da Administração, através de seu Responsável Técnico.

2) Para o caso dos profissionais Agente Social, a comprovação deverá ser instruída com:

2.1 Diplomas ou certificados de conclusão de curso superior em: serviço Social, Sociologia, Pedagogia ou Psicologia;

2.2 Registro em conselho de classe, quando for o caso;

2.3 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes aos previstos neste Projeto Básico, envolvendo, no mínimo:

Mobilização e articulação social em áreas urbanas, elaboração de registro sistemático e relatórios técnicos, visitas domiciliares e atividades de educação sanitária, ambiental ou de consumo consciente.

Em caso de substituição de qualquer dos profissionais elencados acima (Agentes sociais), durante a execução do contrato, o (os) profissional (ais) deverá (ão) possuir capacidade técnica equivalente ou superior. A substituição, quando necessária, deverá ser realizada mediante prévia autorização da Administração, através de seu Responsável Técnico.

A comprovação de vínculo dos profissionais elencados acima poderá ser realizada por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS)

No caso de sócio administrador, cópia do Contrato Social ou Alteração Contratual da empresa;

Contrato, cujo objeto seja equivalente ao objeto licitado.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA

A contratada deverá executar o Trabalho Técnico Social (TTS) em estrita conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Projeto Básico, com o Plano Aprovado, com a legislação vigente e com as orientações emitidas pela fiscalização da secretaria demandante. Caberá à contratada manter equipe técnica qualificada, devidamente treinada e em quantidade compatível com as metas estabelecidas, assegurando a continuidade, tempestividade e qualidade das ações.

A empresa deverá garantir sigilo, confidencialidade e tratamento adequado dos dados pessoais coletados durante as visitas domiciliares, atividades educativas e interações comunitárias, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). É responsabilidade da contratada orientar sua equipe quanto à ética profissional, à preservação da privacidade dos usuários e à vedação de registro ou divulgação não autorizada de imagens, informações ou conteúdos sensíveis.

A contratada será responsável pela segurança de sua equipe em campo, devendo adotar protocolos internos de prevenção de riscos, incluindo avaliação prévia das áreas atendidas, orientação sobre condutas seguras, planejamento de rotas, comunicação com supervisão e procedimentos para situações adversas, tais como hostilidade de moradores, presença de animais, riscos urbanos ou recusas de atendimento. Qualquer ocorrência relevante deverá ser registrada e informada à fiscalização.

A gestão de riscos sociais deverá integrar a rotina de execução do TTS, cabendo à contratada identificar resistências, vulnerabilidades específicas, conflitos comunitários, demandas sensíveis ou fatores que possam comprometer a aceitação das ações. Nesses casos, a empresa deverá propor estratégias de mitigação, realizar mediação adequada e comunicar tempestivamente a secretaria demandante situações que exijam tratativas institucionais.

É vedada a subcontratação total ou parcial das atividades finalísticas previstas neste Projeto Básico, especialmente as relacionadas à mobilização social, visitas

domiciliares, atividades educativas, articulação comunitária e produção de registros. A subcontratação somente será admitida para atividades-meio de natureza acessória, tais como impressão de materiais, serviços gráficos, apoio logístico ou locação de equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelos resultados. Qualquer subcontratação deverá ser previamente comunicada a secretaria demandante.

A contratada deverá manter atualizados os registros das atividades executadas, assegurar a correta utilização dos materiais socioeducativos, zelar pelo bom relacionamento com a comunidade, cumprir integralmente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, disponibilizar todas as informações solicitadas pela fiscalização e garantir a veracidade e consistência dos produtos entregues. O descumprimento dessas obrigações poderá resultar em glosa de medições, rejeição de produtos ou aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

São João Del Rei, 12 de março de 2026.

(assinado no original)

Ionan Teodorico Eustáquio
Assistente Social/CRESS-4898

Lucas Fonseca Viegas
Diretor Operacional

Rômulo Antônio Viegas
Diretor Geral