



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social
Subsecretaria de Habitação de Interesse Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Pregão eletrônico para a contratação da prestação dos serviços de Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS nas etapas de pré e de pós- ocupação contendo as premissas de orçamento, indicadores de acompanhamento, avaliação e metas para os Condomínios para os Condomínios Fazendinha I e Fazendinha II., ambos com 220 unidades, totalizando 440 unidades habitacionais, visando suprir necessidade da Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social - SEHIS, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021

1.1. Justificativa da contratação

O Projeto do Trabalho Social está em consonância o Decreto nº 48.695 de 18 de setembro de 2023 e suas posteriores resoluções, o qual institui o Programa HABITA+ e, por conseguinte, normatiza as atividades a serem trabalhadas neste âmbito. Segundo do referido decreto, em seu artigo 2º, XII, o Trabalho Técnico Social compreende um conjunto de estratégias e ações, realizados a partir de estudos diagnósticos integrados e participativos do território, compreendendo as dimensões social, econômica, produtiva, ambiental e político institucional do território e da população beneficiária. Esses estudos consideram, também, as características da intervenção, visando promover o exercício da participação e a inserção social dessas famílias, em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para melhoria da sua qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

Não nos furtamos, entretanto, a recorrer à Portaria Federal Nº 464, de 25 de julho de 2018, que normatiza o Trabalho Técnico Social do Programa Minha Casa, Minha Vida, pioneiro na construção em grande escala de habitação de interesse social.

O Trabalho Social é um processo fundamental que contribui para a sustentabilidade das intervenções, a correta apropriação dos espaços construídos, o acesso aos serviços e a promoção da melhoria contínua do empreendimento. Todavia, mais do que o aspecto físico do empreendimento, o Trabalho Técnico Social visa fomentar o processo de pertencimento dessas famílias beneficiárias não apenas ao condomínio construído, mas a partir da construção de laços sólidos de uma rede comunitária, fomentando processos e autonomia desta população. Desta forma, a empresa contratada deverá desenvolver as atividades necessárias ao alcance dos objetivos do Programa e do Projeto.

Partindo da premissa de que o Trabalho Técnico Social é componente básico estruturante dos Programas de Habitação de Interesse Social e suas ações dão ancoragem ao processo de sustentabilidade das moradias, a implementação do projeto aqui apresentado cumpre o papel de auxiliar na fixação das famílias nas moradias contribuindo para a efetivação do direito de habitar.

Cumprindo observar também que a estimativa de população beneficiada segue a ordem de, aproximadamente, 440 núcleos familiares.

Deste modo, o projeto está estruturado para ser desempenhado por meio da adesão e participação dos moradores, considerando que o produto final deverá ser a inclusão social, levando em conta suas singularidades, obtida através das ações integradas das políticas setoriais complementares à política de

habitação.

1.2. Instrumentos de planejamento

A presente contratação está prevista no PCA:

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000079/2026

Data de publicação no PNCP: 26/01/2026

ID SIGA do objeto: 137574 - CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2026, assim classificadas:

Fonte	Natureza de Despesa	Programa de Trabalho
1.7.59.150/2.7.59.150 Recursos Vinculados a Fundos - FEHIS - Tesouro	3390982 - Serviços Técnicos Profissionais;	65010.16.482.0502.1847- Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Obras e de Projetos Habitacionais.

No que tange à dotação orçamentária para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA", quanto:

- à fonte de recurso: 1.7.59.150/2.7.59.150 - Recursos Vinculados a Fundos - FEHIS - Tesouro
- à natureza de despesa: 3390982 - Serviços Técnicos Profissionais
- ao Programa de Trabalho: 65010.16.482.0502.1847- Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Obras e de Projetos Habitacionais.
- Nota de compromisso/bloqueio – NCB Número: 036/2026

BLOCO 1 - DADOS DE COMPROMISSO E BLOQUEIO

01 - ADIANTAMENTO	1- SIM	02- TIPO DE DESPESA	1- PESSOAL E ENCARGOS PESSOAIS	3 - OBRAS E SERVIÇOS ENGENHARIA	03- BLOQUEIO	1 - COMPENSAÇÃO DE CRÉDITO
2	2- NÃO	3	2- COMPRAS E SERVIÇOS	4 - OUTROS	2	2- OUTROS

BLOCO 2 - DADOS DO ÓRGÃO/ENQUADRAMENTO ORÇAMENTÁRIO

04 ÓRGÃO/SETOR REQUISITANTE	05 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
------------------------------------	------------------------------------

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - SEHIS					1	1 - PARA ABERTURA LICITAÇÃO
						2 - CONTRATO JÁ FIRMADO
06 UO	07 PROGRAMA DE TRABALHO	08 ND	09 REGIÃO	10 FR	11 VALOR	12 TOTAL DA DESPESA /2026
65010	16.482.0502.1847	33903982	3300000	1.7.59.150	R\$ 3.480.197,36	R\$ 1.740.098,61

DESTINAÇÃO

Os Agentes Públicos infra-assinados atestam a disponibilidade orçamentária em conformidade com Lei nº 10.276 de 09 de janeiro de 2024 que "Institui o Plano Plurianual do Estado do Rio de Janeiro - PPA para o Período de 2024 - 2027"; com a Lei Orçamentária Anual nº 11.098 de 08 de janeiro de 2026 que "Estima a Receita e fixa a Despesa do Estado do Rio de Janeiro para o exercício financeiro de 2026", com o Decreto nº 50.102 de 14 de janeiro de 2026, que "Estabelece Normas de Programação e Execução Orçamentária, Financeira e Contábil para o exercício de 2026 e dá outras providências" e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº 10.899 de 21 de julho de 2025, que "Dispõe sobre as Diretrizes para Elaboração da Lei do Orçamento Anual de 2026, e dá outras providências".

Através desta Nota de Compromisso e Bloqueio - NCB informo que a despesa com a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PPTS, NA ETAPA DE PÓS-OCUPAÇÃO CONTENDO AS PREMISSAS DE ORÇAMENTO, INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS PARA OS SEGUINTE EMPREENDIMENTOS: CONDOMÍNIOS FAZENDINHA I E FAZENDINHA II (LOCALIZADOS NA AVENIDA ITAOCA, Nº2226), NO BAIRRO DE INHAÚMA (COMPLEXO DO ALEMÃO), NO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO"**, cujo contrato terá o prazo de 18 (dezoito) meses, a partir da execução da ordem de serviço, encontra respaldo orçamentário, conforme detalhamento acima.

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

O valor total do objeto estimado, conforme pesquisa de preços realizada pela coordenadoria de compras, composta pela média das propostas: **R\$ 3.480.197,36 (três milhões, quatrocentos e oitenta mil, cento e noventa e sete reais e trinta e seis centavos)**.

1.4. Classificação dos serviços da contratação:

Esclarecemos que o serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica, não podendo ainda se confundir com a complexidade de sua execução. As atividades previstas requerem o uso de técnicas e recursos diversos pré-estabelecidos, com metodologias orientadas e comuns à execução de trabalho social no âmbito da habitação de interesse social, evidenciando o caráter padronizado.

Ademais, a existência de diversas empresas especializadas na execução do objeto que prestam o serviço para órgãos públicos e instituições, demonstram sua característica comum, disponível no mercado. Para além disso, os critérios de avaliação se apresentam de forma objetiva, pré-definida e quantificáveis.

Sendo os padrões de desempenho e qualidade do objeto pretendido objetivamente definidos

pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e ainda se tratar de prestação de serviço em período predeterminado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto é classificado como **serviço comum com fornecimento por escopo**.

1.5. Regime de Execução:

A contratação da execução deste serviço ocorrerá por preço certo de unidades determinadas, conforme apresentando em planilha orçamentária. Cada atividade entregue listada dentro dos eixos presentes corresponderá a um produto entregue e assim servirá como medição para o adequado pagamento, que será realizada periodicamente.

Cabe observar também que cada atividade possui elementos específicos em sua composição e que necessitam de mensuração certa e adequada, de tal forma que o somatório dessas quantidades (e de seus respectivos preços) culminarão na execução adequada destas ações.

Vale ressaltar também que as atividades apresentadas em planilha orçamentária podem não carregar interdependência entre si para sua realização. Por exemplo, a realização de “reunião de esclarecimento sobre gestão condominial” não dependerá da realização de “campanha de educação sanitária e ambiental” .

Além disso, o orçamento elaborado por preço unitário garante maior transparência e acesso à informação pelo licitante. Conferindo assim, a possibilidade do licitante, com base nas informações disponibilizadas, apresentar proposta de remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com o possível contrato. Além de não apresentar risco com variações significativas nos custos totais, como poderiam ocorrer em um regime de preço global, onde a estimativa inicial pode se mostrar incorreta.

Este sistema permite a efetivação da prestação dos serviços previstos, garantindo uma previsibilidade quanto ao valor do contrato e diante das características do empreendimento há um incentivo ao cumprimento de prazo, pois o nesse regime só recebe quando concluída a etapa, por se tratar de projeto que evolui durante a execução.

Com isso, o regime escolhido se demonstra recomendável com base em pesquisas e práticas de mercado a respeito da forma de remuneração dos serviços pretendidos. Desta forma, a administração justifica o regime de execução visto que estabelece critérios compatíveis com aqueles usualmente utilizados no mercado e, por consequência, amplia a competitividade.

Desta forma, os produtos e serviços previstos serão executados e entregues, na forma de execução indireta, sob o **regime de empreitada por preço unitário**, em consonância com art.6º, XVIII, da Lei 14133/2021.

1.6. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para a prestação do objeto principal.

1.7. Parcelamento do Objeto

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para a prestação do objeto principal.

No que se refere ao parcelamento do objeto, compreendemos que não seja solução viável devido à realização de TTS se realizar de forma única e em mesmos espaços delimitados: O empreendimento é composto por dois condomínios contíguos, se dividindo em 220 unidades habitacionais no Condomínio Fazendinha I e outras 220 unidades habitacionais no Condomínio Fazendinha 2, construídos pela Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS a partir de um único projeto executivo de obras com as mesmas características e localização.

As atividades do trabalho social na etapa pré- ocupação vem ocorrendo considerando um único

público-alvo, inclusive no que se refere a ações que darão sustentabilidade às demais ações que serão executadas pela contratada, o que, no campo subjetivo já caracteriza vínculo entre os moradores, sendo esta uma premissa de alta relevância para o alcance dos objetivos do trabalho social no espaço de moradia.

Via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

Todavia, no caso concreto, a contratação de uma única empresa para a Prestação de Serviços para a Implementação do Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) para os Condomínios Fazendinha I e Fazendinha II, contempla a prestação de serviços com especificidades técnicas semelhantes, sendo que a contratação de uma única empresa permitirá melhor definição das responsabilidades e reduzirá a probabilidade de eventuais incongruências e inconformidades, no curso dos serviços.

Outro aspecto diz respeito ao tempo e custos de transição. Dividir os serviços em lotes pode exigir transições significativas entre diferentes fases ou equipes, o que pode consumir tempo e recursos adicionais. Em alguns casos, essas transições podem ser mais dispendiosas do que a continuidade da execução do serviço, havendo possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ainda, os serviços envolvem etapas que estão interligados entre si, inclusive havendo atividades comuns aos dois condomínios, sendo que a licitação neste formato pode resultar em economias de escala, pois os licitantes podem otimizar a alocação de recursos e materiais de forma mais eficiente, reduzindo os custos globais.

Assim, acaso fossem feitas licitações distintas, ou realizada a separação por lotes, o parcelamento não só imporia maior dispêndio aos cofres públicos, decorrentes de gastos com a realização de processos licitatórios e da própria gestão de contratos apartados, como também, e principalmente, poderia comprometer o resultado final esperado, com perda de qualidade e prejuízo à responsabilidade técnica dos serviços.

Sendo assim, é de extrema importância que não haja conflito de soluções técnicas, havendo compartilhamento de informações e discussões constantes sobre metodologias e aspectos técnicos relacionados aos trabalhos.

Com base no exposto, esta Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social compreende viável o não parcelamento do objeto, em razão das diversas questões técnicas atinentes à execução dos trabalhos, que recomendam, tanto pelo aspecto técnico quanto pelo econômico, a realização de todos os trabalhos por uma única empresa, que deverá prestar os serviços de maneira in

1.8 Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reserva para micro e pequenas empresas

De acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (e atualizados na Lei complementar nº147, de 7 de agosto de 2014), como o valor apresentado ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, não há necessidade de reserva de cota ou exclusividade licitatória para microempresas no certame.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Definição do objeto

O objeto deste Termo de Referência está de acordo ao que preconiza o art. 6º, XI, da Lei nº14133/2021. Trata-se de Serviço por compreender uma atividade que se destina a uma utilidade de interesse desta Administração Pública, sendo a execução do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS, nas etapas de pré e de pós-ocupação dos empreendimentos em questão, conforme ANEXO I.

Sobre a modalidade de licitação cumpre-se esclarecer que este foi estabelecido como o de pregão eletrônico, do tipo menor preço. Trata-se da modalidade obrigatória no que tange à aquisição de bens e serviços comuns, e apresenta como opções para critério de julgamento o menor preço ou maior desconto, de

acordo com o art.6º, XLI, da Lei nº14133/2021 e ainda mais adequado a execução do presente objeto, uma vez que o nível de detalhamento estabelecido no Termo de Referência e na Planilha Orçamentária garantem a apresentação de um preço adequado ao total da demanda.

A execução do objeto ocorrerá durante um período de 18 meses (podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 6 (seis) meses, conforme disciplinado no contrato, de tal forma que sua previsão não seja continuada. O que pode encontrar justificativa dentro do Decreto nº 48.695, de 18 de setembro de 2023 (aquele que institui o programa “HABITA +”, o mais recente programa habitacional vigente no Estado do Rio de Janeiro), especialmente em seu art.13. Aparato normativo que ressalta o fato de que os empreendimentos do Programa contarão com Trabalho Técnico Social para acompanhamento de seus beneficiários.

Reforça-se assim, que o objeto deste Termo de Referência é facilmente localizável (em atendimento ao art.6º, XIII, da Lei nº14133/2021).

2.2 Disposições Gerais

O sistema de contratação escolhido permite a efetivação da prestação dos serviços previstos nos termos de referência, garantindo uma previsibilidade quanto ao valor do contrato e, diante das características do empreendimento, há um incentivo ao cumprimento de prazo, pois nesse regime o recebimento apenas se dá após a conclusão de cada uma das etapas. Com isso, o regime escolhido se demonstra recomendável com base em pesquisas e práticas de mercado a respeito da forma de remuneração dos serviços pretendidos. Desta forma, a administração justifica o regime de execução visto que estabelece critérios compatíveis com aqueles usualmente utilizados no mercado e, por consequência, amplia a competitividade.

O projeto previamente elaborado, assim entendido o conjunto formado pelo termo de referência e o orçamento, garantem uma boa margem de precisão às quantidades e serviços a serem executados. O que coibiria o pagamento de “serviços cujas quantidades foram avaliadas em valor superior no momento da licitação”.

Cada atividade entregue listada dentro dos eixos presentes (Mobilização, Articulação e acompanhamento social da obra/Conservação e Manutenção Patrimonial e do Meio Ambiente/Articulação para formação, trabalho e renda) corresponderá a um produto entregue conforme ANEXO I, e assim servirá como medição para o adequado pagamento,

2.3 Identificação dos itens, quantidades e unidades

Cumprir observar que, por não se tratar de um processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia (art.23, § 2º, da Lei 14133/2021), o valor estimado do objeto não será acrescido de percentual para Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

Ademais, pelo fato do objeto deste Termo de Referência não se enquadrar ao artigo supracitado, a pesquisa de preços realizada considerou como regramento legal o Decreto Estadual nº41816/2023.

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

ITEM	COD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	QTDD
-------------	------------------	----------------	----------------------	-------------

CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL	0768.001.0004	137574	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1

2.4 Definição da natureza

2.4.1 Condições gerais

De acordo com o Art.29 da Lei 14.113/2021, sendo **serviço comum com fornecimento por escopo**, a modalidade de licitação será o **pregão eletrônico**.

Considerando que o nível de detalhamento estabelecido na Planilha Orçamentária garante a apresentação de um preço adequado ao total da demanda, para o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, e ainda que os requisitos mínimos das especificações contemplam a necessidade deste órgão, o critério de julgamento será o **menor preço**.

2.4.2 Condição de fornecimento do serviço

Cumpra observar também que, em acordo com o art. 140, I, a) e b), da Lei nº 14.133/2021, que o objeto deste contrato será recebido, de forma provisória, por responsável para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo a ser detalhado, mediante verificação de cumprimento das exigências técnicas estabelecidas. E que este objeto será recebido, em formato definitivo, por servidor ou comissão designada pela SEHIS, a partir de termo detalhado que seja capaz de comprovar o atendimento de exigências contratuais.

Os produtos a serem entregues, com a definição de metas, prazos e demais indicadores se encontram descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Duração do contrato

O contrato terá duração por um período de 18 meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 6 (seis) meses, conforme disciplinado no contrato, de tal forma que sua previsão não seja continuada.

3.2 Reajuste de preços

Considerando o disposto no Art. 25, da Lei 14.133/21, mais especificamente o seguinte parágrafo: "§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos."

Quando a inflação afeta os custos de produção ou execução dos serviços, o reajustamento de preços permite que a contratada mantenha sua margem de lucro e continue a fornecer os bens ou serviços contratados sem prejuízo financeiro. Dessa forma, o reajustamento de preços desempenha um papel crucial na preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades contratadas.

Cumprir observar a necessidade de existência de reajuste contratual, independentemente de seu prazo de vigência, de acordo com o preconizado pela Lei nº14.133/2021.

Cabe salientar também que, em caso específico de atualização monetária ou juros de mora a incidir sobre pagamentos em atraso, dois índices são pertinentes:

- a) No caso de atualização monetária para reajustamento contratual, o índice mais adequado é o IPCA/IBGE;
- b) Já no caso de incidência de encargos moratórios é o INPC/IBGE.

Estas indicações seguem o Parecer nº 25/09, da lavra da i. Procuradora do Estado Dra. Simone Maiato Gomes Butter.

3.3 Garantia

A eventual execução da garantia contratual para arcar com eventuais prejuízos financeiros pela inexecução do objeto constitui parte integrante do edital de licitação e da minuta de contrato. Ademais, a forma de execução do contrato deve cumprir o adequado equilíbrio econômico-financeiro para as etapas de desenvolvimento de projeto, garantindo assim as condições econômicas para que a contratada realize as atividades previstas.

Em relação à garantia de execução do objeto deste Termo de Referência, cabe ressaltar que não existe a necessidade de garantia. Trata-se de objeto que não compreende qualquer execução ou obrigação posterior à entrega do mesmo.

3.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

A deterioração sofrida pelo meio ambiente, decorrente das atividades humanas, é uma preocupação que se faz presente no cotidiano das pessoas em todo o mundo, para tanto os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto Federal nº 7.746/2012, no que couber.

Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Governo do Rio de Janeiro, bem como da SEHIS, voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas a seguir:

- Economia de energia;
- Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- Economia de água;
- Reciclagem de lixo;
- Reciclagem de papel;
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas

- fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;
- Melhores Práticas de impressão e uso de tinta de impressora;
- Uso preferencial de materiais de insumo produzidos com materiais reciclados.

Além disso, cabe à EXECUTORA, realizar práticas sustentáveis de manejo dos recursos renováveis, a redução dos resíduos e poluições, a utilização de energia e materiais eficientemente, empregando equipamentos mais modernos e adequados às normas e preservação ambiental.

3.5 Possibilidade de subcontratação

A Proponente não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços do objeto licitatório.

3.6 Possibilidade de participação de Consórcio

Não será permitida a participação de consórcios, uma vez que os serviços devem ser concentrados na organização única de uma empresa com experiência em gerenciamento de projetos habitacionais e que dispõem de equipe técnica interdisciplinar, não havendo no escopo natureza distintas de serviços, que seja necessário o agrupamento de empresas para o cumprimento do objeto.

3.7 Possibilidade de participação de Cooperativa

A equipe técnica informa que, à luz do art.16, da Lei 14.133/2021, será vedada a participação de cooperativas neste procedimento licitatório. De acordo com Súmula nº 281 do TCU, a necessidade de subordinação jurídica entre o contratante e o contratado já é elemento suficiente para justificar a vedação.

3.8 Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

De acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (e atualizados na Lei complementar nº147, de 7 de agosto de 2014), como o valor apresentado ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, não há necessidade de reserva de cota ou exclusividade licitatória para microempresas no certame.

3.9 Incidência do Programa de Integridade

De acordo com o disposto no § 4º, do artigo 25, da Lei nº 14.133/2022, e observando os critérios trazidos pela Lei Estadual nº 7.753/2017, as empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro devem instituir programas de integridade, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Por não se tratar de licitação baseada na melhor técnica ou melhor técnica e preço, este termo de referência não precisará atender parâmetros objetivos de avaliação de propostas para este cenário.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1 Habilitação Técnica

A importância da habilitação técnica-operacional procura explicitar que a licitante apresenta, de fato, experiência em serviço semelhante ao objeto deste termo de referência. Tendo como base o artigo 67 da Lei 14.133/2021 e o Enunciado nº 39 – PGE, a habilitação técnica irá englobar capacidades técnico-operacionais e técnico- profissionais. Para fins de habilitação técnica, a contratada deverá atestar tecnicamente que possui reconhecida experiência na temática, observando ainda os seguintes pontos contidos nas legislações vigentes e, em especial, no Decreto nº 48.695 de 18 de setembro de 2023, o qual institui o Programa HABITA+ e em suas posteriores Resoluções.

Recomenda-se a priorização para Assistentes Sociais e Psicólogas com experiência em Programas de urbanização e habitação, tendo em vista a natureza do objeto em questão, para ações socioeducativas em intervenções de desenvolvimento urbano em população de baixa renda, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social.

Ademais, recomenda-se ainda, a contratação de um(a) Auxiliar de Serviços Gerais e um Designer Gráfico que será responsável pela produção do material de divulgação das atividades (Convite, Folder, Banner, outros); mural do TS no condomínio (Agenda de atividades, atividades realizadas/futuras, fixação de conteúdo, resultados obtidos, outros), material educativo que será composto no kit pedagógico (apostila, revista, quadrinhos, outros). Esclarecemos que o material a ser produzido pelo Designer Gráfico deverá seguir a identidade Visual do Projeto, a qual deve ser elaborada no primeiro mês do projeto. O conteúdo para o mural será fornecido pela Equipe Técnica, Palestrantes e Parceiros.

Tal certificação técnica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos

A. Declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por órgão ou empresa, com descrição das atividades desempenhadas;

B. Ateste-se que as qualificações supracitadas se limitam àquelas indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações contratuais. Ademais, cabe observar que estas qualificações são compatíveis com a complexidade do objeto.

C. À luz do preconizado na Súmula nº 10, cabe ressaltar a previsão de necessidade de comprovação de que a contratada apresentará equipe técnica qualificada e disponível para execução do objeto, a exemplo de apresentação de declaração de compromisso de disponibilidade. Portanto, não há necessidade de mencionar grau de vínculo empregatício, mas é importante apresentar a formação acadêmica básica considerada como adequada para cada cargo relacionado;

Trata-se de serviço que não necessitará de dedicação exclusiva para a mão de obra necessária. Ademais, reforça-se que esta mão de obra não apresentará vínculo com a Administração Pública;

Cabe registrar que todos os eixos listados no Cronograma Orçamentário são indispensáveis para a execução adequada deste Termo de Referência.

Entretanto, em atendimento ao critério legal presente na Lei nº 14.133/2021 (artigo 67, §§ 1º e 2º), a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto licitatório.

Portanto, ao observar os critérios anteriormente mencionados, a equipe técnica identificou como parcela de maior relevância – correspondendo ao percentual aproximado de 18% (FAZENDINHA I) e 18% (FAZENDINHA II) do valor total estimado da contratação - o eixo “Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção” (e suas respectivas atividades: Reunião de Esclarecimentos sobre Gestão Condominial/Encontros de Integração com o Corpo Gestor do Empreendimento, equipe de trabalho Social e moradores/Reuniões de Assessoria à Comissão Gestora/Campanha de Educação Patrimonial/Ação de Educação Patrimonial para Responsável Familiar/Ação de Educação Patrimonial para crianças/e Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva).

O eixo foi escolhido por compreender atividades de grande relevância para o adequado desenvolvimento do objeto deste termo de referência. Ademais, cumpre observar que de acordo com o artigo 67, § 2º, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) das

parcelas de maior relevância, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados. De tal forma que não ocorra quaisquer restrições quanto à competitividade no futuro certame;

D. Recomenda-se que a licitante seja capaz de apresentar atestados similares aos que contenham expertise no Eixo acima citado.

d.1 A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos, com pelo menos os seguintes dados da CONTRATADA:

Nome (razão social), CNPJ e endereço completo;

Denominação, descrição e finalidade dos serviços;

Local de instalação ou de execução dos serviços;]

Período e prazo de realização;

Volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc).

d.2 A contratada deverá dispor de profissional responsável técnico (RT) , de nível superior atribuído pelos serviços, graduado em Serviço Social e/ou Psicologia, com registro em dia no respectivo conselho e com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de habitação, que supervisionará, em conjunto com o Coordenador do Trabalho Técnico Social do contratante a execução, e atenderá as determinações da fiscalização do Ente Público.

Caberá à contratada a realização do registro obrigatório do contrato junto ao respectivo conselho profissional.

Para a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Técnico Social, a contratada deverá atender as exigências desta contratante, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Técnico Social;

4.1.1 Das especificações técnicas

Além das etapas já previstas neste Termo de Referência, a contratada se compromete a realizar reprogramações das ações previstas no PTTS, sempre que solicitado pela fiscalização, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos e viabilizar atendimentos das metas;

Caberá à contratada a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Técnico Social ou o alcance das metas estabelecidas.

A contratante se reserva o direito de informar quando da assinatura do contrato a equipe profissional que exercerá a coordenação e fiscalização da execução do Trabalho Técnico Social.

A aquisição de itens orçamentários como materiais de escritório, para impressão e limpeza. Exatamente para promover bom andamento das ações estruturadas para a população beneficiária;

A aquisição de itens específicos para kits lanche e kits pedagógicos. Materiais também necessários para promover bom andamento de ações estruturadas para a população beneficiária;

Contratação de eventuais palestras de profissionais (advogados, analistas ambientais, operadores da comunicação, psicólogos, entre outros técnicos) que sejam apontadas pela SEHIS como necessárias para o adequado desenvolvimento de produtos em determinado TTS.

Ressalta-se que a previsão desses profissionais refere-se exclusivamente à eventual contratação de palestrantes ou facilitadores especializados, a serem acionados pontualmente para a realização de atividades específicas no âmbito dos eixos do PTTS, tais como oficinas, palestras e ações socioeducativas.

Cumprir observar que estes palestrantes não fazem parte da equipe mínima estabelecida para o desenvolvimento das atividades no PTTS, sendo exigido para a execução do Projeto de Trabalho Técnico

Social (PTTS), objetivamente, os seguintes perfis: **Agente Social/Técnico Social e Auxiliar de Serviços Gerais**, dimensionados conforme as necessidades operacionais do projeto e devidamente refletidos na planilha orçamentária, com quantitativos e custos estimados com base em parâmetros de mercado e memória de cálculo.

Eventuais locações de veículos e/ou espaços para realização das ações estipuladas pela SEHIS;

4.2 Habilitação Econômico-Financeira

A) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

a.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

B) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

b.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

b.3 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

b.4 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

C) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

Obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

	Ativos circulantes + Realizável a Longo Prazo
LG	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total
SG	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c.1) Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1 (um) em relação à LG e SG, deverá ser

comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

A adoção cumulativa desses critérios não tem caráter restritivo, mas sim **complementar**, uma vez que:

- os índices de liquidez analisam a **dinâmica financeira** da empresa (fluxo e capacidade de pagamento);
- o patrimônio líquido mínimo avalia sua **estrutura patrimonial estática** (solidez e capacidade de suporte);

Dessa forma, a conjugação de ambos os critérios permite uma análise mais fidedigna da situação econômico-financeira das licitantes, reduzindo o risco de contratação de empresas sem condições adequadas de execução, sem, contudo, limitar indevidamente a participação.

Ainda, considerando que o objeto envolve a prestação de serviços de Trabalho Técnico Social (PTTS), com mobilização de equipe, execução de atividades em campo e necessidade de regularidade financeira ao longo do contrato, foram adotados os seguintes índices:

- **Índice de Liquidez Geral (LG)**
O índice de liquidez geral avalia a capacidade da empresa de cumprir suas obrigações totais, considerando tanto o curto quanto o longo prazo.

A sua adoção permite verificar a saúde financeira global da empresa, reduzindo o risco de contratação de empresas com desequilíbrios estruturais que possam comprometer a continuidade dos serviços ao longo do tempo.

- **Índice de Solvência Geral (SG)**
Este índice mede a relação entre o total de ativos e o total de passivos, indicando a capacidade da empresa de suportar suas obrigações totais.

Sua exigência visa assegurar que a empresa possua estrutura patrimonial compatível com o porte da contratação, funcionando como mecanismo adicional de mitigação de riscos de inadimplemento e paralisação contratual.

D) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa vencedora do certame. Adicionalmente, a definição dos índices seguiu referencial já adotado em contratações anteriores de objetos análogos no âmbito desta Secretaria, a exemplo dos processos de PTTS do Areal (SEI-490001/000112/2024) e de Guapimirim (SEI-490001/000012/2024), reforçando a padronização administrativa e a segurança jurídica.

E) A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados

4.3 Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Sendo necessários os seguintes itens:

- A) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -
- C) CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
 - D) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
 - E) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
 - F) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
 - G) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - H) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.3.1. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

4.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Em relação às habilitações fiscais/sociais/trabalhistas, cumpre resgatar a referência normativa presente no artigo 17, V, d), do Decreto Estadual nº 48.816/2023.

Ao observar as exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, no que tange os artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, cabe dar destaque aos seguintes itens de obrigatoriedade:

- A) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- C) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- E) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- F) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- G) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do

tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos;

H) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

h.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;

h.2) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

I) Regularidade com a Fazenda Estadual OU Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

J) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

K) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.2. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.4.3. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016;

4.4.4. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.4.5. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

4.4.6. Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.5.1 Ademais, cumpre observar também que o percentual mínimo exigido para mão de obra composta por mulheres vítimas de violência doméstica e/ou oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe do Art. 17 (Inciso V) do Decreto nº 48.816/2023 e art.3º, do Decreto nº49233 (06 de agosto de 2024). Portanto, a sua aplicabilidade não ocorrerá por considerar o quantitativo total de participantes – número inferior a 25 (vinte e cinco) profissionais – na execução do objeto deste Termo de Referência.

Portanto, de acordo com análise da equipe técnica existente, não existe justificativa cabível para prever percentual mínimo de mão de obra constituída ou por mulheres vítimas de violência doméstica ou por oriundos/egressos do sistema prisional.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato

Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão.

Assim, a execução contratual deverá contar com

A) **5.1.1.** Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação.

5.1.2. Comissão de fiscalização constituída de 03 (três) membros da Subsecretaria de Habitação de Interesse Social designados pela Subsecretária de Habitação de Interesse Social, conforme ato de nomeação.

5.2 Rotinas de Fiscalização

Fica assegurado à SEHIS o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos, julgados necessários à execução dos trabalhos.

Será aplicado os termos do Decreto 48.817/2023 para a definição das rotinas de gestão e fiscalização de contratações no âmbito da Administração Pública.

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado 1 (um) ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O (s) fiscal (is) do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das correções observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão/fiscalização.

5.3 Mapa de Riscos

Em atendimento ao Decreto nº 48.816/2023 (artigo 14, § 2º), o mapa de riscos está anexado no indexador 129996020.

5.4 Matriz de Riscos

Em atendimento ao Decreto nº 48.816/2023 (artigo 17, X, c), a matriz de Riscos não se aplicará ao objeto deste Termo de Referência por não se tratar de contratação de serviços de grande vulto (também de acordo com o inciso XXII, do Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021) e por não adotar regimes de contratação

integrada e semi- integrada.

5.5 Obrigações das partes

Para além das devidas garantias contratuais, também é necessário destacar as obrigações de contratante e contratada.

5.5.1. Obrigações do Contratante:

- a) Constituem obrigações do CONTRATANTE:
- b) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre o não cumprimento de elementos estabelecidos neste Termo de Referência, de tal forma que o objeto fornecido, seja devidamente corrigido;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- h) Receber e atestar a Nota Fiscal da Contratada e encaminhar para pagamento;
- i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e no contrato;
- j) Receber as considerações e ocorrências enviadas pela Contratada para analisar entraves ou potenciais riscos não mapeados de modo a apoiar a Contratada para garantir a boa execução do Contrato.

5.5.2 Obrigações da Contratada:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, de Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar os serviços nos endereços presentes neste Termo de Referência;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados, conforme ANEXO I deste Termo de Referência.
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

h) Observado o disposto no artigo 118 da Lei no 14.133/2021, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

i) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

j) Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

k) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

l) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

m) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

n) Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

5.6 Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Constante em Anexo 2 deste Termo de Referência.

5.7 Recebimento provisório e definitivo do objeto

A avaliação do trabalho deverá ocorrer durante todo o seu processo de execução, considerando sempre a visão da comunidade, bem como seus grupos representativos e atores envolvidos.

A)

5 . 7 . 1 Cada ação contará com avaliações individuais e/ou coletivas. Os participantes da ação deverão responder a uma breve pesquisa de avaliação da atividade. O instrumento de pesquisa será elaborado pela equipe contratada, que deverá compilar os resultados e inserir a análise dos mesmos no Relatório Mensal das ações.

5 . 7 . 2 Segue outros instrumentos que devem ser utilizados em campo, os quais deverão ser encaminhados mensalmente à fiscalização em anexo à prestação de contas:

A . Relatórios Mensais de Acompanhamento: registram avaliativamente as atividades desenvolvidas no período, justificando também as atividades previstas e não realizadas.

Os relatórios mensais são um instrumento de medição das ações e atividades vivenciadas pelo Trabalho Social.

Os Relatórios de Avaliação têm por objetivo informar o desenvolvimento gradual e evolutivo das atividades do trabalho em relação aos objetivos propostos, difundindo os principais resultados obtidos no período, apontando quando necessário os desvios ocorridos no projeto e as providências necessárias para a correção dos mesmos.

Devem, ainda, informar a avaliação da comunidade e da equipe multidisciplinar sobre as ações desenvolvidas.

A empresa será responsável pela elaboração de relatórios mensais de acompanhamento, que deverão ser entregues em via digital até o 10º dia útil do mês subsequente à execução.

Nos relatórios deverão constar os aspectos facilitadores e dificultadores na execução das atividades, incluindo a avaliação da equipe contratante referente ao trabalho realizado.

Também deverão ser informadas, de forma detalhada, as despesas efetivadas no período,

conforme cronograma de desembolso aprovado.

B. Relatório Final: A contratada deverá entregar um relatório final, após a execução dos serviços, condicionado ao pagamento da última fatura. Este relatório deverá também ser entregue em via digital, conforme modelo a ser disponibilizado pela contratante.

No relatório final deverá constar a avaliação de todo o processo realizado, bem como será incluído o resultado da pesquisa de satisfação/insatisfação, demonstrando o impacto do trabalho.

C. Outros instrumentos de registro e sistematização utilizados para comprovar a execução das ações previstas no projeto:

- a) Relatórios das atividades realizadas (modelo a ser fornecido pela contratante);
- b) Listas de presenças das atividades realizadas;
- c) Fichas de registro e acompanhamento individual das famílias;
- d) Fichas de avaliação das atividades;
- e) Registros fotográficos digitalizados, datados e legendados;
- f) Pesquisa de satisfação/insatisfação;
- g) Relatório de resultados da pesquisa;
- h) Relatório final de avaliação de impacto do trabalho desenvolvido.

5.7.3. Caberá à contratada a elaboração dos materiais gráficos comprobatórios, podendo a fiscalização solicitar ajustes a fim de se atender as premissas do contrato. Eventualmente os modelos de materiais gráficos comprobatórios serão fornecidos pela fiscalização.

5.7.4. A execução do trabalho social deverá ter sua metodologia reavaliada, no mínimo, trimestralmente, sem prejuízo das avaliações mensais e por atividade, visando readequações e maior aderência ao perfil das famílias e à realidade territorial. A reavaliação será realizada com participação da contratante a fim de viabilizar a efetividade do projeto.

5.7.5 Ressaltamos que em casos de condições climáticas desfavoráveis e problemas locais que inviabilizam o acesso das equipes e/ou a execução das ações, o cronograma deverá ser reprogramado no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos com a metodologia proposta.

5.7.6 Caberá à contratada tomar as ações metodológicas necessárias a fim de garantir alcance de no mínimo 70% das metas definidas para as atividades, sem as quais ela estará sujeita ao não pagamento da ação, devendo ela ser retomada sem custo adicional até o atendimento da meta.

5.7.8 É fundamental que todo o trabalho seja acompanhado pela Equipe Técnica Responsável da contratante. Assim, todos os documentos/materiais didáticos/instrumentos de avaliação devem ser apresentados previamente à impressão à fiscalização a fim de que esta tome conhecimento e possa solicitar/sugerir eventuais ajustes na proposta.

5.7.9 Após a conclusão de cada período de execução, a empresa deve elaborar relatório “por produto”, conforme especificado no ANEXO I deste Termo de Referência.

Listamos abaixo alguns documentos comprobatórios:

- A) Plano de Atividades aprovado pelo Ente Público: descrevendo o planejamento, metodologia, ações e cronograma de atividades;

- B) Relatório de Atividades - Preparação para o trabalho de campo: Instrumental de pesquisa e treinamento de pesquisadores, instrumentais de mobilização e registro, manual do pesquisador, etc.;
- C) Relatório de Atividades – Levantamento de dados (primários e secundários): apresentando registro das atividades realizadas, representantes entrevistados, listagem de indicadores/dados primários e fontes levantadas.
- D) Relatório de Atividades – Entrevistas Individuais: apresentando registro das atividades realizadas neste âmbito (local, data, participantes, registro fotográfico, primeiros resultados, etc.);
- E) Relatório de Atividades do Pré-Obras: apresentando registro das atividades realizadas neste âmbito (local, data, participantes, registro fotográfico, primeiros resultados, etc.);
- F) Relatório de Atividades do PDST PÓS-OCUPAÇÃO– Registro das atividades realizadas neste âmbito (local, data, participantes, registro fotográfico, primeiros resultados, indicadores aferidos, atas de reunião, listas de presença, materiais didáticos e de apoio utilizado (fotos dos materiais sendo aplicados e cópias anexadas aos relatórios, etc.);
- G) Relatório – Avaliação final da etapa.

5.7.10 Todos os documentos produzidos deverão ser assinados pelo Responsável Técnico e Responsável Legal da contratada.

5.7.11 Ressaltamos que todos os documentos originais deverão ser armazenados por no mínimo 5 (cinco) anos após o término da vigência do contrato, podendo estes ser eventualmente solicitados pela fiscalização ou órgãos de controle.

5.8 Pagamento

5.8.1 O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO conforme cronograma de pagamento em anexo, na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

5.8.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

5.8.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

5.8.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à SEHIS no endereço: Campo de São Cristóvão, nº 138, 5º andar, na cidade de São Cristóvão, no Estado do Rio de Janeiro.

5.8.5 Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) por consulta aos cadastros mencionados no item 7.1, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e

c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.8.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.8.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8.5.3 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.8.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.8.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

5.8.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.8.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.8.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8.7.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

5.8.8 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC/IBGE, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

5.8.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.8.10 Caso o contratado não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, deste Edital e do Contrato, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja

sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

5.8.11 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo contratado.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a ordem no estabelecimento de critérios para o desempate seguirá o Artigo 60, da Lei 11.433/2021, em seus Incisos I, II e III.

Sendo eles:

A. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

B. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

C. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

8. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

Adriana Garruth Nobre

Superintendente de Projetos e Trabalhos de Interesses Sociais

ID: 5119215-2

Yuri Ferreira Coloneze

Coordenador de Monitoramento e Avaliação de Ações

ID: 5124622-8

9. APÊNDICES

ANEXO I

Projeto de Trabalho Técnico Social

Condomínio Fazendinha I e Condomínio Fazendinha II

Complexo do Alemão – Itapemirim

(440 UNIDADES HABITACIONAIS)

1. APRESENTAÇÃO:

O projeto de trabalho técnico social – PTTS (Condomínio Fazendinha I e Condomínio Fazendinha II) corresponde ao empreendimento com obras execução pela Secretaria de Habitação de Interesse Social do Estado do Rio de Janeiro na localidade da Avenida Itaoca, nº 2226, bairro Inhaúma (Complexo do Alemão), no município do Rio de Janeiro, sendo 220 unidades habitacionais no Condomínio I e 220 unidades habitacionais no Condomínio II.

A construção das 440 unidades habitacionais é resultado de uma demanda da população do Complexo do Alemão, que, após intervenções de obras de urbanização através do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC no ano de 2010 precisaram ser realocadas, ou ainda famílias oriundas de calamidade pública em decorrência de desastres naturais.

Há ainda mais três obras de construção de unidades habitacionais em execução pela SEHIS para atendimento a demanda deste público no Complexo de Alemão, que somadas a estas 440, totalizam 935 beneficiários.

2. PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

Atualmente, o governo do Estado do Rio de Janeiro tem 1.155 (um mil, cento e cinquenta e cinco) beneficiários do aluguel social provenientes do Complexo do Alemão. Estes, recebem o benefício desde 2011 devido a duas situações distintas:

- a. famílias que perderam a moradia em decorrência de catástrofe natural;
- b. famílias oriundas de reassentamentos involuntários em áreas informais objeto de obras públicas (PAC)

Portanto, o público beneficiário são 440 famílias que recebem aluguel social pelo Estado do Rio de Janeiro, um benefício assistencial de caráter temporário, no âmbito da política assistencial/ habitacional. Fato é que, transcorrido o tempo, aguardam acesso a alternativa habitacional definitiva por mais de uma década. Somado a isso, há no Governo do Estado registro de centenas de famílias que já foram

3. PRÉ-DIAGNÓSTICO:

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO E ENTORNO

Baseado em dados do Instituto Pereira Passos (2010), a área em questão obteve Índice de Desenvolvimento Social (IDS) de 0,532. De acordo com o BNDES, o Índice de Desenvolvimento Social é um instrumento que tem como objetivo analisar a tríade Renda – Saúde – Educação, utilizada para mensurar o nível de desenvolvimento da população de dada localidade, por meio da variação de 0 (nenhum desenvolvimento) a 1 (desenvolvimento total).

Ao verificarmos o IDS do Complexo do Alemão, justificamos a necessidade da intervenção do poder público junto à população do território, inclusive em sua intersetorialidade, a fim de atender as demandas sociais oriundas das refrações da questão social.

Reconhecido como bairro no ano de 1993, por meio da Lei nº 2.055, o Complexo do Alemão é composto pelas seguintes comunidades: Nova Brasília, Reservatório, Alvorada, Morro das Palmeiras, Casinhas, Fazendinha, Canitá, Pedra do Sapo, Mineiros, Morro do Adeus, Morro da Baiana, Matinha, Grota (também chamada de Joaquim Queiroz) e Morro do Alemão, e tem por zonas fronteiriças os bairros de Ramos, Olaria, Higienópolis,

3.2 EQUIPAMENTOS SOCIAIS

EDUCAÇÃO:

3ª CRE Maria do Amparo Miranda Reis
Endereço: Rua 24 de Maio 931 Fundos, Engenho Novo. CEP: 20950-091
Telefones: 3278- 3713 / 3278- 3587 / 3278- 1478 / 3278- 1293 / 3822- 0504 / 3822- 0771 / 3277- 5912 / 3277- 5826 / 134

Escolas Municipais
Escola Municipal Nereu Sampaio Endereço: Rua Nunes Viana, s/n – Inhaúma CEP: 20765-140
Escola Municipal Barão de Macaubas Endereço: Rua Padre Januário, 220 – Inhaúma CEP: 20765-140
Escola Municipal Ceará Endereço: Rua Dona Emília, 161 – Inhaúma CEP:20765-110
Escola Municipal Lauro Sodré Endereço: Estrada Adhemar Bebiano, 785 – Del Castilho CEP: 21051-070
Escola Municipal Nicolau Antônio Taunay Endereço: Rua Gimirim, s/n – Inhaúma CEP: 21051-330
Escola Municipal Olavo Josino de Salles Endereço: Rua Guarapuava, s/n – Inhaúma CEP: 20765-280
Escola Municipal Gustavo Armbrust Endereço: Rua Irapó, s/n – Inhaúma CEP:21051-350
Escola Municipal Eurico Vilela Endereço: Rua Lagoa Clara, s/n – Del Castilho CEP: 21051-370
Escola Municipal Rubens Bernardo Endereço: Avenida Itaóca, 2.326 – Inhaúma CEP: 21061-020

Escola Municipal Joaquim Ribeiro Endereço: Praça Soldado Cosme dos Santos, 28 – Inhaúma CEP: 20770-000
Escola Municipal Domingos Bebiano Endereço: Estrada Adhemar Bebiano, 1870 – Inhaúma CEP: 21051-070

Escola Municipal Professor Mourão Filho Endereço: Rua Maquinista Aristóteles Ferreira, s/n – Bonsucesso CEP: 21061-200
Escola Municipal Professora Vera Saback Sampaio Endereço: Estrada Itararé, 1071 – Bonsucesso CEP: 23045-280
Escola Municipal Professora Arminda Moreira Padova Endereço: Rua Chapadinha, s/n – Del Castilho CEP: 21051-300
Escola Municipal Professor Afonso Várzea Endereço: Avenida Itaóca, 2086 – Inhaúma CEP: 21061-020

Colégios Estaduais
Colégio Estadual de Macaubas Endereço: Avenida Itaóca – Inhaúma CEP: 21061-020
Colégio Estadual Olavo Josino de Salles Endereço: Rua Guarapuava – Inhaúma CEP: 20765-380 Tel.: 21 2333-9552 E-mail: ceolavojsalles@yahoo.com.br
Colégio Estadual Ruy Barbosa Endereço: Rua Aguiar Moreira, 652 – Bonsucesso CEP: 21042-070 Tel.: 21 2562-3949 E-mail: emrulyb@rioeduca.net
Colégio Estadual Caic Theophilo de Souza Pinto Endereço: Largo do Terço – Nova Brasília CEP: 21061-270 Tel.: 21 3886-1592 E-mail: caictsp@educacao.rj.gov.br

Colégio Estadual Olga Benário Prestes Endereço: Rua Uranos, 733 – Bonsucesso CEP: 21060-070

E-mail: olgabenarioprestes@ig.com.br

Sesc Ramos

Endereço: Rua Teixeira Franco, 38 - Ramos – CEP: 21060-130

Telefone: (21) 4020-2101

E-mail: falecomagente@sescrj.org.br

Centro de Estudos, Pesquisa, Documentação e Memória do Complexo do Alemão
(CEPEDOCA)

Fórum De Ação Popular Do Cpx Realização: Instituto Raízes em Movimento

Tel.: 21 97132-7235 (Raízes) ou 21 99311-9672 (David)

SAÚDE:

Policlínica Rodolpho Rocco

Endereço: Estrada Adhemar Bebiano, 339, Del Castilho. CEP: 21050-454

Telefone: 2088-1135

E-mail: cmsrodolphorocco2020@gmail.com

Clínica da Família Zilda Arns

Endereço: [Estrada do Itararé, 951](#) - Complexo do Alemão CEP: 21061-240

Contatos: 98464-0378

E-mail: cfzildaarns@vivacomunidade.org.br

UPA Complexo do Alemão
Endereço: Estrada do Itararé, 951 – Ramos CEP: 21061-240
Telefone: (21) 2270-7546

Centro de Atenção Psicossocial
CAPS III Fernando Diniz
Endereço: Rua Leopoldina Rego, 754 – Olaria Tel.: 3867-1319
CAPS III João Ferreira Filho Endereço: Estrada do Itararé, 951 - Ramos Tel.: 2270-8688
CAPSad III Miriam Makeba Endereço: Rua Professor Lacê, 485 – Ramos Tel.: 3889-8441
CAPSi II Visconde de Sabugosa
Endereço: Avenida Guanabara s/n – Praia de Ramos Tel.: 3884-9635
CAPSi II Maria Clara Machado Endereço: Rua Honório, 461 – Todos os Santos Tel.: 3111-4168
CAPSad III Raul Seixas
Endereço: Rua Dois de fevereiro, 785 – Encantado Tel.: 3111-7512

ASSISTÊNCIA SOCIAL:

3ª Coordenadoria de Assistência Social
Endereço: Rua 24 de Maio, nº 931, fundos – Engenho Novo (próximo à estação do Engenho Novo – mesmo prédio da 3ªCRE e da RA-Méier)
Tel.: 3278-6513 / 3278-6734
E-mail: terceiracas@yahoo.com.br e conmonteiro@yahoo.com.br cas03@pcrj.rj.gov.br Coordenadora: Conceição de Maria Raposo Monteiro Novo Cel. 98495-2727
Assessora: Amanda Nascimento Cesar

4ª Coordenadoria de Assistência Social

Edifício Georgette Rosa Chagas Endereço: Rua da Regeneração, nº 654 –

Bonsucesso Tel.: 2573-1697 / FAX: 2573-1114 E-mail: cas04smas@gmail.com

Coordenadora: Quésia Betânia Maria de Almeida dos Santos Tel.: 98495-3131

E-mail: quesiabetania@gmail.com Assessora: Lílian Brito Mouta

E-mail: lilian.mouta@gmail.com

CRAS Tia Ruth

R: Maria de Fátima, nº 61- Del Castilho - CEP: 20.771-595 (prédio do Pousou da Chácara de Del Castilho)

Tel. 3278-5310

E-mail:

cras_tiaruth@yahoo.com.br Diretora: Hortência Maria dos Santos

Referência: Metrô Del Castilho e Shopping Nova América (entrada pela Av. Dom Helder Câmara)

Bairros de Abrangência: Abolição, Del Castilho, Engenho de Dentro, Engenho da Rainha,

Inhaúma, Piedade (parte), Pilares e Tomás Coelho

CRAS Ramos

Endereço: Av. Central, s/n – Complexo do Alemão – Estação do Teleférico do Alemão Telefone: 2334-7623

E-mail: crasramos@gmail.com

Diretora: Fátima Bonfim de Alencar

CREAS Janete Clair

Rua Piranga, nº 50 – Méier – Cep.: 20720-030 Tel.: 3977-7152 / Funcional: 99289-9172

E-mail.: creasjaneteclair@gmail.com

CREAS Nelson Carneiro

Endereço: Rua Professor Lacê nº 57 – Ramos (em frente à estação de trem) Cep.: 21060-120

Tel.: 2573-2176 / 3977-4541 / Funcional.: 96880-9397

E-mail.: equipecreasnelsoncarneiro@gmail.com / creasnelsoncarneiro@gmail.com

OUTROS:

Vila Olímpica do Complexo do Alemão

Endereço: Estrada do Itararé, 526-596 – Ramos

CEP: 21061-610

Equipe WM Team

Tel.: (21) 96440-7355

E-mail: wmtrabalho@yahoo.com.br

Favela Art

Tel.: (21) 99933-6193

E-mail: favelaart@gmail.com

Site: <http://favelaarti.blogspot.com.br/>

Na Ponta dos Pés

Telefone: (21) 97522-8269 E-mail:

balletnapontadospes@gmail.com Site:

balletnapontadospes.weebly.com

Projeto Vidançar

Endereço: Avenida Itaóca, 1975, sala 201 – Nova Brasília Telefone: (21) 98130-4406

E-mail: projetoindicar@gmail.com

3. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

De acordo com o Processo [SEI-170026/000495/2022](#), onde consta o Projeto Arquitetônico do Condomínio Habitacional Itapemirim I e II, situado à Av. Itaóca, 2226, Inhaúma, Rio de Janeiro, RJ;

O projeto será composto por 1 conjunto habitacional, num total de 2 condomínios, sendo o primeiro composto por 6 blocos totalizando 220 unidades e o segundo composto por 5 blocos totalizando 220 unidades. Cada bloco conta com 5 pavimentos, assim distribuídos:

Condomínio 1:		Condomínio 2:	
Bloco 1	40 unidades	Bloco 1	45 unidades
Bloco 2	40 unidades	Bloco 2	45 unidades
Bloco 3	40 unidades	Bloco 3	45 unidades
Bloco 4	50 unidades	Bloco 4	45 unidades
Bloco 5	25 unidades	Bloco 5	40 unidades
Bloco 6	25 unidades		

4. OBJETIVOS:

Objetivo Geral

Desenvolver ações de apoio e fortalecimento à participação efetiva das famílias beneficiárias na implementação do Projeto, através de atividades que promovam a participação cidadã, por meio de práticas de educação patrimonial e sanitária ambiental, desenvolvimento econômico e assessoria a gestão comunitária, tendo em vista garantir a habitabilidade familiar e comunitária e, conseqüentemente, a sustentabilidade do projeto.

1. Objetivos Específicos

- a. Fornecer subsídios técnicos aos moradores para a gestão condominial democrática e autônoma considerando os aspectos legais e organizacionais;
- b. Disseminar conceitos de Educação Patrimonial, Ambiental e Sanitária com destaque para a correta utilização, conservação e manutenção dos imóveis, equipamentos e espaços coletivos com vistas à valorização patrimonial e da saúde individual e coletiva;
- c. Fomentar o acesso à rede socioassistencial, através dos atendimentos sociais por meio da articulação com as políticas públicas;
- d. Potencializar oportunidades, competências e habilidades para inserção produtiva, empregabilidade e geração de trabalho e renda.

5. ETAPAS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

EXECUÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – ETAPA PÓS- OCUPAÇÃO.

O plano de desenvolvimento socioterritorial tem como objetivo apresentar uma proposta de melhoria das condições de vida dos habitantes da macroárea.

Imediatamente após início da execução do projeto serão realizadas reuniões de planejamento para ajustes do detalhamento da execução que previamente deve ser acordado com a contratante e a contratada. Dentre os acordos realizados, será definido a data de início das ações em campo, sendo emitido pela fiscalização da Contratante termo específico para autorização de início das atividades.

Cada atividade proposta no PDST Pós-Ocupação terá sua metodologia, frequência, metas, indicadores de acompanhamento e avaliação e cronograma físico-financeiro definidos previamente, cabendo a contratada adequar seu início de execução, custos, período de execução e demais informações detalhadas e descritas nas memórias de cálculo presentes neste termo de referência.

A partir de experiências anteriores, foram propostas no orçamento algumas metodologias de trabalho e atividades que são mais comuns nos projetos de trabalho social. Em que pese o detalhamento pela contratada da metodologia de trabalho quando da elaboração do PDST Pós-Ocupação, esta deve ser ajustada a qualquer tempo, mediante anuência da fiscalização, a fim de atender a dinâmica do território.

Importante destacar que, embora não esteja no detalhamento das atividades, a execução das reuniões relativas ao Grupo Institucional do Poder Público e do Grupo de Governança Local, caberá à equipe da contratada mobilizar os moradores através das ações informativas previstas no escopo dos atendimentos à população. Assim, caberá ao responsável técnico da contratante acionar a contratada sempre que necessário para viabilizar tal mobilização. Isso porque, o trabalho contratado deverá estar em plena sintonia com as ações realizadas pelo GIPP voltadas para a localidade do empreendimento em referência.

ATIVIDADES DA ETAPA PÓS-OBRA

Para fins de composição de custos, este termo de referência contempla as principais atividades da etapa de execução do PDST Pós-Ocupação realizada nos Projetos de Trabalho Social em Habitação de Interesse Social, cabendo à empresa, conforme características identificadas no território, ajustar as metodologias de execução de forma a viabilizar o alcance dos objetivos e metas propostos no projeto.

5.1 Eixo Planejamento para o Trabalho Social:

PRODUTO 1 – REUNIÕES DE INTEGRAÇÃO ENTRE AS EQUIPES/ EMPRESA/ SEHIS

Número de atividades:	3 Reuniões de Alinhamento
Carga horária de execução da atividade:	6 horas para execução e 10 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social) para cada reunião.
Frequência:	1 reunião por semestre
Meta quantitativa	3

Atores envolvidos:

Responsável técnico, técnico social, equipe da SEHIS, demais representantes técnicos e institucionais.

Objetivo:

Integração dos atores envolvidos no desenvolvimento do projeto, alinhamento de atividades e compartilhamento de instrumentos e técnicas.

Diretrizes/metodologia:

Apresentação de slides, compartilhamento de informações, documentos, relatórios e demais instrumentos que proporcionem a vinculação dos atores ao projeto.

Documentos comprobatórios:

Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados.

PRODUTO 2 – VISITA AO EMPREENDIMENTO

Número de atividades:	1 visita
Carga horária de execução da atividade:	4 horas para execução e 6 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	1

Atores envolvidos:

Responsável técnico, técnico social, equipe da SEHIS, lideranças locais e demais representantes técnicos e institucionais.

Objetivo:

Reconhecer os espaços e disposição de equipamentos no condomínio e no entorno para o devido planejamento das futuras instalações, além de apresentar a empresa aos atores locais, lideranças comunitárias e demais parceiros do território.

Diretrizes/metodologia:

Observação através de visita in loco, compartilhamento de informações e demais instrumentos que proporcionem a vinculação dos atores ao projeto.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados.

PRODUTO 3 – PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL

Número de atividades:	3
Carga horária de execução da atividade:	6 horas para execução e 10 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social) para a elaboração de cada plano.
Frequência:	1 Plano de Trabalho por semestre
Meta quantitativa	3

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

Criar ferramenta de gestão das atividades, possibilitando uma melhor avaliação de desempenho, além de produzir indicadores de eficiência e efetividade do projeto.

Diretrizes/metodologia:

O plano de trabalho deverá seguir os parâmetros técnicos da área social e de habitação, contendo no mínimo o detalhamento das tarefas previstas para cada atividade programada, cronograma com prazos, responsabilidades, recursos necessários, e mecanismos de monitoramento e avaliação.

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

5.2 Eixo Mobilização, participação e fortalecimento social

PRODUTO 4 – REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL E DO PDST

Número de atividades:	de 2 Reuniões (uma em cada empreendimento)
Carga horária de execução atividade:	de 23 horas para Agente Social (18 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas par sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% dos moradores em cada condomínio

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social, parceiros institucionais, demais atores envolvidos e beneficiários.

Objetivos:

Deverá ser apresentada uma síntese do Trabalho Técnico Social com as ações previstas para execução do PDST. Nesse momento também deverá ser informado aos moradores sobre as etapas e objetivos do Projeto, além da importância da articulação e participação dos moradores nas atividades desenvolvidas.

Diretrizes:

Mobilização dos moradores, através de cartazes afixados no condomínio, distribuição de panfletos porta a porta e demais instrumentos de divulgação.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 5 – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO NO ESPAÇO SOCIAL

Número de atividades:	3 plantões sociais semanais em cada condomínio
Carga horária de execução da atividade:	8h cada plantão para técnico social e agente social
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa	Demanda aberta

Tendo em vista que no projeto de engenharia do empreendimento não está previsto local para o funcionamento do Trabalho Técnico Social, sugerimos que sejam alugados contêineres para instalação do escritório social. Na estruturação do espaço social serão envolvidos técnicos da empresa contratada que prepararão a estrutura operacional de trabalho, equipando-o com tudo que for necessário para o seu funcionamento (computadores, equipamentos de escritório, telefone, bebedouro, etc.). Todo o material permanente deverá ser providenciado pela contratada.

Por ser um espaço de referência do trabalho social, o escritório social ficará aberto ao atendimento três dias da semana e, eventualmente, aos fins de semana, a depender da demanda.

A equipe do trabalho social precisará ter contato permanente para melhor andamento do trabalho, para isso, será necessária a utilização de celulares.

PRODUTO 6 - ESTUDO SOCIOECONÔMICO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO

Número de atividades:	30 dias
-----------------------	---------

Carga horária de execução da atividade:	320 horas para Agente Social (60 horas para mobilização e 260 horas para execução do produto) e 232 horas para Técnico Social (56 horas para planejamento, 120 horas para execução e 56 horas para sistematização)
Frequência:	Única em cada empreendimento
Meta quantitativa	50% mais 1 participantes

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

O Estudo Socioeconômico tem por objetivo entender a situação socioeconômica da população beneficiária, bem como um novo mapeamento da rede e equipamentos socioassistenciais do território. A partir da compilação e tratamento dos dados, será possível compreender o perfil socioeconômico dos moradores e a oferta de serviços no entorno, subsidiando, assim, o desenvolvimento das atividades previstas.

Diretrizes:

Mobilização dos moradores, através de cartazes afixados no condomínio, distribuição de panfletos porta a porta e demais instrumentos de divulgação.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 7 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA:

Número de atividades:	2 Encontros (uma em cada empreendimento)
Carga horária de execução da atividade:	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% dos moradores em cada condomínio

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

Coletar dados qualitativos que reflitam a visão coletiva dos beneficiários do empreendimento, estimular a interação dos participantes por um tempo determinado, perceber o que os beneficiários esperam do trabalho social.

Diretrizes:

Mobilização dos moradores, através de cartazes afixados no condomínio, distribuição de panfletos porta a porta e demais instrumentos de divulgação.

Abordar temas centrais e questões secundárias por meio de discussões mediadas por um moderador. Essa abordagem vai além de relatos individuais, explorando a dinâmica do grupo para evidenciar percepções sobre os processos de interesse.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 8 - VALIDAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES, LIDERANÇAS, COOPERATIVAS E ONG'S

Número de atividades	de 1
Carga horária de execução da atividade	de 80h (Agente Social - 50 horas para mobilização e 30 horas para execução) e 80 h (Técnico Social – 30 h/mês voltadas para planejamento e 50 h/mês voltadas para execução)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Relatório contendo atualização de todas as instituições mapeadas durante o diagnóstico e outras passíveis de serem incluídas.

Atores envolvidos:

Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Como forma de entender melhor as características do território, a CONTRATADA deverá identificar as organizações locais e apresentar/divulgar as ações do projeto. Para tal, deverá tomar por base a lista com todas as organizações atuantes no território que são importantes para contribuir com a execução do Projeto.

Diretrizes:

A CONTRATADA deverá buscar, através de dados secundários oficiais, mapeamento do território e outras metodologias, informações relevantes atualizadas sobre a região, bem como a população local. Entende-se como dados oficiais, os coletados perante órgãos públicos como IBGE, IPEA e secretarias municipais e estaduais. Como fonte de dados necessário, a CONTRATADA deverá validar e atualizar as informações obtidas no Estudo Socioeconômico da população beneficiária.

Como produto deste relatório, a CONTRATADA deverá apresentar um mapeamento atualizado das instituições, lideranças, cooperativas e ONG's locais juntamente com o Mapa dos serviços ofertados e potenciais parcerias a serem firmadas com o Projeto.

Após o mapeamento das instituições, a equipe social deverá articular e apresentar o trabalho social executado no empreendimento, deve-se também buscar parcerias voltadas aos temas propostos, com o objetivo de fortalecer o conjunto de ações e criar novos vínculos.

PRODUTO 9 – DIAGNÓSTICO SOCIAL

Número de atividades:	1
Carga horária de execução da atividade:	30 horas para Responsável Técnico e Técnico Social para pesquisa e elaboração.
Frequência:	Única
Meta quantitativa	1

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

Compreender a realidade social do território e das famílias beneficiárias, identificando suas fragilidades e potencialidades, auxiliando no planejamento das intervenções.

Diretrizes/metodologia:

O diagnóstico deverá seguir os parâmetros técnicos da área social, contendo no mínimo o histórico do território, a análise dos dados coletados (quantitativos, qualitativos e quanti-qualitativos) no estudo socioeconômico, nas atividades de injeção e no mapeamento de rede.

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

PRODUTO 10 – ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS EM REDES SOCIAIS

Número de atividades:	Atualização conforme necessidade
Carga horária de execução da atividade:	20 horas mensais para agente social e técnico social/ 20 horas semanais de atuação para analista de mídia digital
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa:	Manter atualizada as redes sociais do condomínio

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e Analista de Mídia.

Objetivos:

Atualizar e manter as redes sociais criadas na etapa pré-obras, viabilizando canal de uso coletivo para publicação de notícias do território, vídeos e fotos das atividades, programação das ações, divulgação de iniciativas locais e feedback.

Diretrizes:

Sugere-se a criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp.

Importante destacar a necessidade de obter, dentre os moradores, pessoas que participem ativamente na construção/administração das redes criadas e sejam orientadas por profissionais especializados na área, com vistas a manutenção dos espaços após o término do trabalho social.

PRODUTO 11 – REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO COM O GRUPO DE GOVERNANÇA LOCAL - GGL E DEMAIS ATORES

Número de atividade	12 reuniões em cada empreendimento
Carga horária de execução por atividade	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Soci (20 horas para planejamento, 10 horas para sistematização)
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento
Período de realização	Mensal

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, atores institucionais, lideranças, gestores dos empreendimentos, outros conforme necessidade.

Objetivos:

Considerando a formação do GGL - Grupo de Governança Local - para levantar e discutir as demandas apresentadas pelos moradores, no PDST deverão estar previstas ações de fomento e fortalecimento deste grupo, visando o acompanhamento sistemático e a mobilização dos mesmos uma vez que serão representativos nos processos de gestão comunitária.

Diretrizes:

No primeiro mês estão previstas reuniões/oficinas informativas e orientativas para a formação do Grupo de Governança Local com os atores institucionais para acordar a participação destes nas ações. Após a validação do GGL, será realizada reunião com GGL e demais lideranças locais, síndicos, subsíndicos e conselho fiscal para apresentação da equipe, do cronograma de atividades, definição dos espaços que serão utilizados na execução dos trabalhos e outros;

Periodicamente deverão ser realizadas as seguintes reuniões:

- Reunião de briefing com a equipe técnica do contratante e com a fiscalização do contrato;
- Reunião com GGL e demais lideranças locais, síndicos, subsíndicos e conselho fiscal para levantamentos de demandas e esclarecimentos quanto aos encaminhamentos, quando houver.

Nas reuniões deverão ser expostas questões identificadas na execução do Trabalho Técnico Social para reflexão, discussão e proposição de soluções, com o acompanhamento e monitoramento dos seus desdobramentos.

As avaliações das atividades e ações deverão servir de subsídio para o planejamento, ajustes e revisões. Este grupo será responsável pelo acompanhamento do cumprimento dos compromissos assumidos e participará ativamente na avaliação das ações do projeto.

Caberá ao Planejamento promover, direcionar e conduzir a articulação, a transversalidade e o encadeamento dos eixos e ações, definindo e orientando as equipes para o alcance dos objetivos do Projeto/Plano.

As reuniões serão conduzidas preferencialmente pelo RT da contratante. Caberá à contratada a apresentação de sugestão de pauta em relação às suas responsabilidades, bem como sua participação ativa, com apresentação de propostas a fim de se alcançar os objetivos inicialmente estabelecidos. Caberá à contratada intermediar as demandas apresentadas pelo GGL e acompanhar as articulações efetuadas.

Caberá à contratada a elaboração de ata, preferencialmente durante a reunião, permitindo colher ao final a assinatura dos presentes.

Documentos comprobatórios:

Atas de reunião com listas de presença, registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados.

INSTITUCIONAIS

Número de atividades	de 6 atividades em cada empreendimento
Carga horária de execução atividade	de 30 horas para Agente Social (23 horas para mobilização e 7 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 7 horas para execução e 13 horas para sistematização)
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

Contribuir para o desenvolvimento pessoal, social e econômico dos beneficiários e moradores do entorno através de ações com parceiros (instituições públicas e privadas).

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe do TS, as instituições parceiras irão construir e executar atividades de cunho educativo/informativo junto às famílias residentes.

Caberá ao TS a mobilização dos beneficiários e os custos com a infraestrutura das atividades.

Os temas deverão ser definidos conforme os resultados do diagnóstico, contudo sugere-se preferencialmente: Uso consciente da água e energia elétrica; Saúde pública, prevenção e tratamento de doenças comuns no território; Conservação e limpeza nos espaços coletivos; Meio-ambiente; Cultura e lazer; Educação, cidadania e empregabilidade.

PRODUTO 13 - CICLOS DE RODAS DE CONVERSAS

Número de atividades:	de 12 Rodas de conversa em cada empreendimento
-----------------------	--

Carga horária de execução por atividade:	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 hora para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20h para palestrante (15h para planejamento e 5h para execução)
Frequência:	mensal
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento por encontro

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, Palestrante (consultor no tema específico da Roda de Conversa), atores institucionais, lideranças, gestores dos empreendimentos, moradores e outros conforme necessidade.

Objetivos:

Estabelecer espaços de diálogo, reflexão, troca e aprendizagem através das rodas de diálogos.

Diretrizes:

Nos espaços de diálogos utilizar técnicas participativas para fomentar o protagonismo social e tratar de temas de interesse da comunidade; Recurso que pretende fortalecer iniciativas individuais e coletivas, valorizando a reflexão crítica.

Nesses encontros deverão ser tratados os temas apurados no diagnóstico, tais como: regras de convivência, redes colaborativas, estímulo à elevação da escolaridade e outros trazidos pelos próprios moradores no interior da dinâmica proposta.

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, Palestrante (Psicólogo), atores institucionais, lideranças, gestores dos empreendimentos, moradores e outros, conforme necessidade.

Objetivos:

Estabelecer espaços de diálogo, reflexão, troca e aprendizagem através das rodas de diálogos.

Diretrizes:

Nos espaços de diálogos utilizar técnicas participativas para fomentar o protagonismo social e tratar de temas de interesse da comunidade; Recurso que pretende estimular ideias e iniciativas individuais e coletivas, valorizando a reflexão crítica.

Nesses encontros deverão ser tratados os temas apurados no diagnóstico e outros que sejam trazidos pelos beneficiários.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

5.3 EIXO – Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção

PRODUTO 14 – REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL

Número de atividades:	6 Reuniões em cada empreendimento
Carga horária de execução por atividade:	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 60 horas para Advogado (palestrante)
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa:	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento por encontro

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e Palestrante (Advogado) e moradores.

Objetivos:

Introduzir a temática de Gestão Condominial para os moradores, visando orientar a população sobre a importância da estruturação do condomínio, a gestão dos espaços de moradia e do espaço coletivo.

Diretrizes:

Orientar os moradores sobre a temática de Gestão Condominial, apresentando de forma introdutória os aspectos burocráticos e administrativos.

Para tanto, faz-se necessário conceituar o que é um condomínio, expor a importância do pagamento da cota condominial para a manutenção do condomínio (despesas ordinárias e extraordinárias), ilustrar as legislações e normas estabelecidas no Regimento Interno e Convenção Condominial vigentes.

Importante sensibilizá-los acerca da necessidade de participar das reuniões de condomínio, tendo em vista que nestes espaços coletivos são deliberadas as principais decisões sobre a sustentabilidade do empreendimento e

estabelecimento das regras de convivência nos espaços de moradia e coletivos.

Nesta ação deverá também informar aos moradores sobre o processo de Eleição do Síndico, Subsíndico e Comissão Gestora, metodologia de convocação dos candidatos selecionados para a Assembleia de Eleição do Síndico e Conselho Fiscal, que deve ser feita por meio de edital específico.

Documentos comprobatórios:

Registro das atividades com atas, listas de presença e relatórios fotográficos devidamente legendados.

PRODUTO 15 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO COM O CORPO GESTOR DO EMPREENDIMENTO, EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL E MORADORES

Número de atividades	6 Encontros por empreendimento
Carga horária de execução da atividade	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento por encontro

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Comunitário, Comissão Gestora e moradores interessados.

Objetivos:

Realizar encontros entre o grupo gestor, trabalho social e moradores, para discutir temas referentes à gestão condominial, bem como conferir reflexão acerca do trabalho desenvolvido pelo condomínio e pelo trabalho social, contribuindo assim para a boa gestão do empreendimento.

Contribuir para a formação e legalização de organismos representativos do condomínio.

Diretrizes:

A atividade pretende criar encontros de fomento à relação social e aprendizagem coletiva contínua, aberta para a concepção e a execução de ideias que respondam às necessidades de soluções dos problemas identificados no condomínio.

Terá como objetivo tratar das regras estabelecidas no Regimento Interno dos empreendimentos , informar aos beneficiários quanto às instituições envolvidas no programa, direitos e deveres do cidadão e regras condominiais. Dentre as principais temáticas referentes à gestão condominial, identificamos como prioritárias a abordagem dos seguintes temas:

- Discussão sobre a temática de mediação de conflitos, sustentabilidade do condomínio e manutenção do patrimônio;
- Capacitação, orientação e prestação de assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;
- Efetuar junto à administração o levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;
- Apresentação de noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, entre outros.

Somado a isso serão identificadas as principais demandas da gestão condominial visando contribuir para possíveis atendimentos destas durante as atividades do trabalho social.

Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais, registrar, triar e encaminhá-las ao responsável, de acordo com a natureza do problema.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 16 - REUNIÕES DE ASSESSORIA À COMISSÃO GESTORA

Número de atividades:	8 Encontros por empreendimento
Carga horária de execução por atividade:	12 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 6 hora para execução do produto), 24 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 6 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 30h para palestrante.
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa	Componentes da Comissão Gestora

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, Palestrante (Advogado e Contador) e Comissão Gestora. Poderão participar outros moradores interessados, desde que haja espaço no local do evento.

Objetivo:

As atividades pretendem promover encontros de assessoria entre os membros das Comissões gestoras para a capacitação, acerca das seguintes temáticas:

TEMA 01 – ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL

Introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno);

Regras condominiais, direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;

Formas de autogestão, contratação de administradora e regime misto de contratação;

Procedimentos para condução de assembleias ordinárias e extraordinárias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio;

Aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;

Regras de convocação dos candidatos selecionados para a assembleia de eleição do síndico e conselho fiscal, bem como realizar orientações sobre os procedimentos jurídicos para efetiva posse dos membros;

Administração de conflitos e regras de convivência.

TEMA 02 – CONTABILIDADE CONDOMINIAL

Gestão financeira do condomínio (previsão orçamentária de despesas voltadas para condomínio, adimplência, inadimplência em condomínio e implicações legais, saúde financeira, estratégias para redução de custos do condomínio e formas de obtenção de receitas);

Prestação de Contas das despesas aos condôminos, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamento, saldos, fluxos de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio das despesas e cobrança de inadimplentes.

Para a execução das atividades previstas neste tema, a CONTRATADA deverá dispor de consultor técnico especializado na área de contabilidade.

Diretrizes

Encontros para assessoramento da Comissão Gestora Condominial em relação às temáticas citadas acima, podendo ser incluídos demais temas pertinentes e evidenciados pelos Gestores Condominiais e equipe técnica.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 17 – OFICINA SOBRE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

Número de atividades:	4 Encontros em cada empreendimento
-----------------------	------------------------------------

Carga horária de execução da atividade:	18 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 6 hora para execução do produto), 24 horas para Técnico Social (8 hora para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 30 horas para palestra de Analista Ambiental
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa:	Comissão gestora e mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, Palestrante (Analista Ambiental), comissão gestora e moradores.

Objetivos:

Munir a comissão gestora e os moradores interessados de informações importantes para a manutenção básica dos sistemas coletivos e conscientizar sobre a importância da manutenção das unidades habitacionais.

Diretrizes:

A atividade será destinada preferencialmente para membros da administração interna, representantes de blocos e proprietários interessados. O conteúdo programático versará sobre:

- Conceituação do que é manutenção preventiva das UH e áreas comuns, definição de nomenclaturas mais utilizadas;
- Tipos de manutenção (sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos), importância da manutenção, garantia do imóvel e prazos, perda de garantia, responsabilidades do proprietário, periodicidade das manutenções, instalações elétricas (circuito, quadro elétrico);
- Procedimentos para situações de emergência, noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

Momento oportuno para divulgação dos canais de comunicação para encaminhamento de reclamações dos moradores relativos a problemas construtivos, como também repasse de noções de segurança coletiva e de preservação de acidentes domésticos.

Documentos comprobatórios:

Registro da atividade com ata, lista de presença e relatório fotográfico devidamente legendados.

PRODUTO 18 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

Número de atividades:	6 Campanhas em cada empreendimento
Carga horária de execução da atividade:	60 horas para Agente Social (30 horas para mobilização e 30 horas para execução do produto), 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental.
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrante e eventuais parceiros.

Objetivos:

Sensibilizar quanto à importância da preservação e manutenção dos espaços comuns, importância de manutenção dos equipamentos instalados, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de educação patrimonial. Vale ressaltar que o trabalho dos mobilizadores não se configura pela panfletagem. A equipe terá a função de conscientizar a respeito do tema, utilizando o material gráfico como material de apoio.

Dessa forma, o material será utilizado de forma racional com o objetivo de consolidar os temas abordados através da fixação de cartazes em pontos estratégicos do condomínio. Para o controle destas visitas, deverá ser montada uma planilha constando as seguintes informações: data e horário da visita; agente mobilizador; endereço; nome do morador; e quantidade de moradores da residência.

Para a elaboração do material gráfico a ser utilizado na mobilização, está previsto no projeto o trabalho do Designer Gráfico. Este profissional será o responsável pela elaboração da identidade visual, bem como dos recursos gráficos. Vale ressaltar que todos os materiais gráficos a serem utilizados deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica da contratante.

No mês destinado a campanha todas as atividades do trabalho social devem fazer referência a temática sendo ela transversal a todas as ações, tais como: intensificação das orientações de educação patrimonial nos atendimentos à população; divulgação nas mídias sociais sobre o tema; nas reuniões de planejamento e desenvolvimento do PDST; dentre outras.

A campanha culminará com a realização de atividade junto aos moradores participantes, visando a integração dos mesmos e reflexão coletiva sobre a temática abordada porta a porta, podendo ser realizada através de palestras, oficinas, entre outros recursos pedagógicos.

Documentos comprobatórios:

Documento contendo o detalhamento das unidades visitadas com o status de mobilização/sensibilização efetivada ou não; material educativo e de divulgação; registro das atividades em que o tema foi reiterado; relatório fotográfico.

PRODUTOS 19 e 20 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR (PRODUTO 19) E PARA CRIANÇAS (20)

Número de atividades:	6 Atividades para os moradores + 6 Atividades voltadas para crianças em cada empreendimento
Carga horária de execução da atividade:	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização); 36 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

Desenvolver junto aos beneficiários ações de Educação Patrimonial, focada na importância da preservação e manutenção dos espaços comuns, importância de manutenção dos equipamentos instalados, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

Desenvolver junto aos beneficiários ações educativas voltadas para temáticas de noções preventivas que contribuam para a sustentabilidade dos equipamentos e sistemas comuns. As atividades deverão estar pautadas no cunho orientativo/pedagógico, contendo dicas básicas para a adoção de práticas mais adequadas no ambiente doméstico e comum.

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar

em consideração a linguagem adequada para este público-alvo, com o reforço de que cada atividade voltada para crianças precisa abordar a mesma temática daquela direcionada para os responsáveis familiares.

Caberá à contratada providenciar serviços de palestra especializada para trabalhar junto com público a importância da prevenção e de pedagogo para as atividades com as crianças.

Documentos comprobatórios:

Termo de parceria firmado com os parceiros, quando necessário; atas; listas de presença; registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados.

5.4 EIXO - Sustentabilidade Ambiental

PRODUTO 21 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

Número de atividades:	6 Campanhas em cada empreendimento
Carga horária de execução da atividade:	30 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto), 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (analista Ambiental)
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrante e eventuais parceiros.

Objetivos:

Sensibilizar quanto à importância da preservação sanitária e ambiental, uso racional da água, descarte adequado de resíduos sólidos, separação consciente do lixo, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de educação sanitária e ambiental. Vale ressaltar que o trabalho dos mobilizadores não se configura pela panfletagem. A equipe terá a função de conscientizar a respeito do tema, utilizando o material gráfico como material de apoio.

Dessa forma, o material será utilizado de forma racional com o objetivo de consolidar os temas abordados através da fixação de cartazes em pontos estratégicos do condomínio. Para o controle destas visitas, deverá ser montada uma planilha constando as seguintes informações: data e horário da visita; agente mobilizador; endereço; nome do morador; e quantidade de moradores da residência.

Para a elaboração do material gráfico a ser utilizado na mobilização, está previsto no projeto o trabalho do Designer Gráfico. Este profissional será o responsável pela elaboração da identidade visual, bem como dos recursos gráficos. Vale ressaltar que todos os materiais gráficos a serem utilizados deverão ser previamente aprovados pela equipe técnica da contratante.

No mês destinado a campanha todas as atividades do trabalho social devem fazer referência a temática sendo ela transversal a todas as ações, tais como: intensificação das orientações de educação sanitária e ambiental nos atendimentos à população; divulgação nas mídias sociais sobre o tema; nas reuniões de planejamento e desenvolvimento do PDST; dentre outras.

A campanha culminará com a realização de atividade junto aos moradores participantes, visando a integração dos mesmos e reflexão coletiva sobre a temática abordada porta a porta, podendo ser realizada através de palestras, oficinas, entre outros recursos pedagógicos.

Documentos comprobatórios:

Documento contendo o detalhamento das unidades visitadas com o status de mobilização/sensibilização efetivada ou não; material educativo e de divulgação; registro das atividades em que o tema foi reiterado; relatório fotográfico.

PRODUTOS 22 e 23 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL PARA RESPONSÁVEL LEGAL E CRIANÇAS

Número de atividades:	6 Atividades para os moradores + 6 Atividades voltadas para crianças em cada empreendimento
Carga horária de execução da atividade:	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização); 36 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

Desenvolver junto aos beneficiários ações de Educação Ambiental, focada na temática do uso racional da água, descarte adequado de resíduos sólidos, separação consciente do lixo, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

Como a questão ambiental geralmente está articulada às ações estruturantes que demandam a intervenção do poder público, as ações do Trabalho Social terão a perspectiva de complementaridade, de sensibilização e de fixação de conteúdo visando a mudança de comportamento, sobretudo no que se refere ao descarte de resíduos sólidos.

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo, com o reforço de que cada atividade voltada para crianças precisa abordar a mesma temática daquela direcionada para os responsáveis familiares.

Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, às instalações sanitárias, ao descarte de lixo no condomínio, geração de trabalho e renda a partir da temática de educação ambiental, dentre outros.

Documentos comprobatórios:

Termo de parceria firmado com os parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registro em fotos e vídeo do encontro devidamente legendados.

5.5 EIXO – Desenvolvimento Socioeconômico

PRODUTO 24 – CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Número de atividades:	6 turmas por empreendimento
Carga horária da atividade:	80 horas para Agente Social (50 horas para mobilização e 30 horas para execução do produto), 80 horas para Técnico Social (30 horas para planejamento, 30 horas para execução e 20 horas para sistematização) e 32 horas para planejamento e avaliação para o palestrante na área de Administração

Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	30 alunos por turma

Atores envolvidos:

Equipe da contratante, parceiros, oficinairos /professores, expositores e demais moradores. O curso deve estar de acordo com o tema ministrado.

Objetivos:

Realizar curso de qualificação visando fomentar a geração de renda contribuindo para autonomia financeira, e sustentabilidade do condomínio.

Diretrizes:

O tema do curso será definido de acordo com o diagnóstico elaborado pela Contratante e após os três primeiros meses de início do projeto considerando que nesse primeiro trimestre deverá ser atualizado os temas de interesse e verificado o quantitativo de adesão aos respectivos temas. Deverá ser considerado o interesse, disponibilidade dos beneficiários e vocação local para a escolha e horário do curso a ser ministrado.

Documentos comprobatórios:

Relatório das atividades dos cursos com inscritos e concluintes, material pedagógico utilizado, avaliação pelos participantes, listas de presença e registro fotográfico devidamente legendados.

PRODUTO 25 – AÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Número de atividade	de 4 atividades em cada empreendimento
Carga horária de execução por atividade:	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 hora para sistematização)
Frequência:	A definir com o parceiro
Meta quantitativa:	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parcerias com Secretaria de Educação, FAETEC, e Instituições que compõe o Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESC)

Objetivos:

Realizar articulação com instituições de recrutamento e seleção do território e imediações com vistas à viabilização da recolocação de moradores no mercado de trabalho. Paralelamente serão mapeadas instituições que oferecem cursos de qualificação.

Sempre que identificados deverão ser realizados encaminhamentos dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra.

Diretrizes:

Consiste em realizar mapeamento das oportunidades de trabalho e cursos ofertados pelas instituições parceiras. Após o mapeamento deverá ser realizada divulgação, através de diferentes canais de mobilização. Paralelamente deverão ser realizados dois eventos, objetivando estimular a candidatura dos moradores nas oportunidades de trabalho bem como nos cursos destacando a importância da qualificação profissional para a inserção no mercado de trabalho.

Além disso, ficarão disponíveis na dependência do escritório social computador com acesso à internet e a equipe para suporte e esclarecimentos, para a envio de currículos, inscrição em processos seletivos e efetivação de matrículas em cursos de qualificação.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 26 - AÇÕES PARA REORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO FAMILIAR E NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

Número de atividades:	2 atividades em cada empreendimento
Carga horária por atividade:	15 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 7 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (12 horas para planejamento, 7 horas para execução e 11 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (Contabilidade)
Frequência:	Duas turmas de até 30 pessoas (cada turma terá um encontro por semana, sendo um realizado no final de semana)
Meta quantitativa	Mínimo de 30% dos moradores de cada empreendimento

Local:	Empreendimento
--------	----------------

Atores envolvidos:

Empresa contratante, ente público, mediadores, parceiros e/ou palestrantes especializados e com conhecimento em Contabilidade

Objetivos:

Orientar e estimular o planejamento financeiro e familiar.

Diretrizes:

Proporcionar orientação especializada em gestão financeira, por meio de técnicas participativas, objetivas e de maneira simplificada, para incentivar os participantes quanto às técnicas de gestão do orçamento familiar e negociação de dívidas. Elaborar material didático de apoio.

Documentos comprobatórios:

Termo de parceria firmado com os parceiros, atas, listas de presença, registro em fotos e vídeo dos encontros.

5.6 – Documentação e Encerramento do Trabalho Social

PRODUTO 27 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS

Número de atividades:	18 relatórios
Carga horária de execução da atividade:	20h mensais
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Sistematizar as informações sobre a execução do trabalho social a fim de possibilitar a análise de desempenho do projeto.

Diretrizes:

Os relatórios mensais se constituem como indispensável instrumento de análise e sistematização do projeto. Assim, os desembolsos estarão atrelados aos conteúdos apresentados no mesmo, devendo ser este o mais detalhado possível. Os relatórios deverão conter a descrição metodológica abordada em cada atividade, o desenvolvimento das ações abarcando as estratégias de mobilização, execução e principais desdobramentos. Espera-se que os relatórios apresentem informações sobre o perfil dos participantes das ações, análise da adesão no que se refere a interação dos participantes, estratégias de fixação de conteúdos, instrumentais utilizados, desembolso solicitado, atividades previstas e não realizadas no período com as devidas justificativas, dentre outras informações que se fizerem relevantes, resultados alcançados em relação aos previstos, incluindo demonstrações gráficas; resultados alcançados não previstos no projeto original; limitações e dificuldades encontradas na implementação.

Cada relatório deve conter item específico para a avaliação das atividades, no qual deverá ser apresentada a avaliação dos beneficiários e análise da equipe técnica dos indicadores por eixo de execução do projeto. Dentre os principais indicadores deverão ser destacados: número de parcerias firmadas pelo trabalho; número de famílias atendidas na rede de serviços através dos encaminhamentos/orientações da equipe social; conhecimento sobre o trabalho social desenvolvido mensurado pelo número de pessoas que aderirem as redes sociais; redução do número de inadimplentes considerando o número identificado no primeiro mês do projeto; participação do grupo gestor nas atividades do trabalho social; número de participantes nas atividades.

Documentos comprobatórios:

Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado.

PRODUTO 28 – PESQUISA DE AVALIAÇÃO

Número de atividades:	1
Carga horária de execução da atividade:	30h para Agente Social (10 horas para mobilização e 20h pa execução) e 40h para Técnico Social (12h para planejamento 28h para sistematização)
Frequência:	12º mês
Meta quantitativa:	50% +1 das unidades habitacionais.

Atores envolvidos:

Empresa contratada, moradores, parceiros, dentre outros.

Objetivos:

Realizar pesquisa de avaliação do Trabalho Técnico Social junto aos moradores.

Diretrizes:

A contratada deverá organizar, após a realização de todas as atividades, pesquisa de avaliação junto a 50% moradores de cada empreendimento e demais parceiros para exposição dos impactos causados pelo projeto social. Será necessário compilar os cruzamentos devidos correlacionando os resultados das avaliações realizadas ao longo do projeto. Poderão ser realizados previamente grupos focais para levantamento de dados qualitativos. Vale ressaltar que a pesquisa deverá ser realizada por profissional com experiência comprovada nesse tipo de condução. Após a exposição desses dados, a contratada deverá bater as informações com as opiniões por parte dos participantes, aplicando um questionário. Ao final dos grupos focais, a contratada deverá confrontar os dados obtidos nestes encontros com os dados das avaliações mensais. Com este confronto, a contratada deverá montar um relatório com as análises a respeito dos impactos na vida da população do entorno. Para isso, a empresa deverá criar indicadores para esta análise. Tais indicadores deverão ser previamente aprovados para sua devida execução. Sem esta aprovação a avaliação não poderá ser realizada.

Documentos comprobatórios:

Documento específico, registro em fotos devidamente legendados.

PRODUTO 27 – Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores

Número de atividades:	2 Reuniões (uma em cada empreendimento)
Carga horária de execução da atividade:	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 32 horas para Técnico Social (16 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% dos moradores em cada condomínio

Atores envolvidos:

Empresa contratada, moradores, parceiros, equipe técnica da SEHIS.

Objetivos:

Apresentar aos beneficiários os resultados obtidos com a execução do trabalho social, estimulando a percepção dos processos vividos e consolidando os avanços da comunidade.

Diretrizes:

Mobilização dos moradores, através de cartazes afixados no condomínio, distribuição de panfletos porta a porta e demais instrumentos de divulgação.

Documentos comprobatórios:

Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 28 – RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO

DE RELATÓRIOS MENSAIS

Número de atividades:	18 relatórios
Carga horária de execução da atividade:	20h mensais
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Sistematizar as informações sobre a execução total do trabalho social.

O relatório final consolidado busca se estabelecer como instrumento de análise pelo órgão público e de legado histórico do condomínio.

Diretrizes:

Os relatórios deverão conter a descrição metodológica, os resultados alcançados em relação aos previstos, incluindo demonstrações gráficas; resultados alcançados não previstos no projeto original; limitações e dificuldades encontradas na implementação.

Documentos comprobatórios:

Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado.

6. METODOLOGIA

O processo de mobilização e execução das atividades deve ser intenso e integrado, sendo capaz de demonstrar aos beneficiários a importância de compreender a realidade na qual vivem, seus direitos e deveres e formas de melhorar sua qualidade de vida.

Durante a construção das atividades, deve-se considerar a necessidade de abordagem de conteúdos transversais

que estão diretamente relacionados com os objetivos deste Termo de Referência, o alcance de todos os públicos-alvo e a realidade vivida entre as famílias: cidadania e garantia de direitos, sustentabilidade, cuidados com os espaços privados e coletivos, trabalho comunitário deficiência/acessibilidade, cuidados com a saúde do corpo e/ou psicológica (IST, zoonoses, uso/abuso de substâncias psicoativas) e relações de convivência.

A mobilização e abertura de inscrições para ações restritas devem se iniciar com no mínimo 7 dias de antecedência da data prevista de realização, sendo também sugerido a criação de espaços digitais coletivos para discussão dos temas. Destaca-se a necessidade de reforço da mobilização nos dois dias que antecedem a atividade.

Caberá a contratada, com apoio da contratante, a mobilização dos atores institucionais necessários para alcance dos objetivos do projeto.

Ressaltamos que os orçamentos constantes do presente Edital/Termo de Referência contemplam o planejamento, organização, mobilização e execução e avaliação das atividades. Os quantitativos das atividades estão diretamente relacionados aos orçamentos e ao número de moradores de cada empreendimento.

Informamos que as atividades constantes do orçamento contêm diretrizes mínimas que devem ser consideradas quando da elaboração da metodologia de execução, sob responsabilidade da contratada.

7. EQUIPE TÉCNICA

A contratada será responsável pela seleção e contratação da equipe alocada no contrato. Considerando a especificidade do contrato, é fundamental que a equipe contratada disponha da capacidade técnica necessária para execução das atividades.

Ressaltamos que caberá à contratada realizar a seleção, contratação, gestão dos seus funcionários e terceirizados.

O contratante se reserva o direito de analisar, a qualquer tempo, a qualificação técnica da equipe da contratada, podendo recomendar a substituição dos funcionários do contrato que não atendam aos pré-requisitos do presente edital.

As equipes técnicas de campo serão compostas por profissionais de nível superior das ciências sociais e agentes sociais. Baseado em experiências pretéritas do PMCMV, ou outras programas habitacionais, especialmente aquelas realizadas na cidade do Rio de Janeiro, a composição da equipe técnica usualmente se resume a técnicos sociais e agentes sociais e um auxiliar em serviços gerais. Ainda que existam peculiaridades entre a cidade do Rio de Janeiro e as cidades interioranas, o Trabalho Técnico Social segue diretrizes bem sedimentadas, o que não implica no escamoteamento de situações singulares intrínsecas as relações sociais estabelecidas em cada município, de modo que esta configuração atenderá aos parâmetros utilizados para o bom andamento de um TTS.

Nesse sentido, a equipe será dimensionada de acordo com o número de unidades habitacionais do conjunto habitacional, após diálogos constantes promovidos entre a equipe técnica, conforme abaixo:

Quantidade de Unidades	Técnico Agente Social	Auxiliar de
	Social	Serviços Gerais

Condomínios de até 100 unidades habitacionais	2	3	1
Condomínios de 101 até 250 unidades habitacionais	3	4	1
Condomínios de 251 a 500 unidades habitacionais	4	5	1

As atribuições da equipe técnica estão descritas abaixo:

a. *Responsável Técnico:*

- Profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção.
- Atuará como preposto e será o responsável pela realização das tratativas técnicas e administrativas pertinentes a execução do contrato.
- Coordenar junto à equipe técnica social as atividades a serem executadas;
- Promover reuniões com a equipe técnica de planejamento e alinhamento das atividades.
- Elaborar os relatórios que deverão ser entregues ao Gestor Técnico da Contratante e a Equipe de fiscalização.

b) *Técnico Social:*

- Profissional responsável pelo acompanhamento das famílias e execução das ações previstas no PDST PÓS-OCUPAÇÃO, com formação superior plena na área social, preferencialmente Serviço Social ou Psicologia e registro no respectivo conselho profissional da atividade profissional. Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações.
- Conhecimento sobre escrita técnica de projetos e relatórios de gestão, sobre a dinâmica dos programas/projetos no âmbito da habitação de interesse social e na elaboração de projetos e instrumentos de desenvolvimento social e na elaboração de indicadores de gestão, acompanhamento e monitoramento de projetos na área social.
- Tem como atribuição dirigir o fluxo das discussões, se encarregando de propiciar o diálogo dentro do respeito e da efetividade, eliminando os obstáculos e resumindo os diferentes pontos de vista, buscando fomentar o espírito positivo e produtivo. O profissional deverá atender às seguintes exigências:
- Consolidação das informações coletadas em campo, fazer análise de impacto e propor ações resolutivas;
- Participar de todas as ações que envolvam as práticas educativas.
- Realizar as oficinas indicadas no PDST PÓS-OCUPAÇÃO e participar das reuniões de equipe e com os beneficiários do programa.
- Realizar contato permanente com a rede de serviços e políticas públicas;

- Cumpre observar que, de acordo com planilha orçamentária, a obrigatoriedade de um técnico social para a realização de cada atividade e, no máximo, a previsão de 5 (cinco) técnicos diferentes para cumprimento do total de atividades estabelecidas em cronograma orçamentário.

c) *Agente Social*

- Profissional de nível médio responsável por acompanhar in loco os beneficiários, buscando identificar a dinâmica relacional entre usuários, visando subsidiar a equipe técnica e atender às demandas da população beneficiária; participar do planejamento das ações junto com a equipe técnica; apoiar na organização dos espaços utilizados para as ações, garantindo a manutenção da ordem e da limpeza; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Cumpre observar que, de acordo com planilha orçamentária, a obrigatoriedade de um agente social para a realização de cada atividade e, no máximo, a previsão de 5 (cinco) agentes diferentes para cumprimento do total de atividades estabelecidas em cronograma orçamentário.

8 . CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos a serem entregues pela contratada devem seguir as normas da ABNT (NBR 6024:2012 ou a que vier a substituir), sendo disponibilizada a fiscalização da contratante, no mínimo duas cópias digitais. Os documentos serão analisados pela contratante, que poderá solicitar ajustes/alterações, devendo a empresa atender as considerações em até 5 (cinco) dias úteis depois de formalmente comunicada.

Todos os documentos produzidos deverão ser assinados pelo Responsável Técnico e Responsável Legal da contratada.

9. PROPOSTA DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

A elaboração da Proposta de Divulgação para as ações poderá contar com a contratação de serviços de terceiros, através de consultores para elaborar estratégias a serem utilizadas pela Equipe do Trabalho Social, de designer gráfico para elaboração visual do material e de contratação de empresa especializada para impressão final do documento. Poderá ser contratado jovens da própria comunidade e que tenham vocação para este tipo de proposta, utilizando linguagem própria que alcance o entendimento dos moradores visando ampliar o conhecimento e a participação.

Os materiais gráficos ainda são muito relevantes para a efetividade das ações. Portanto, a elaboração destes precisa ser bem definida, planejada e executada. De maneira geral, o que deve diferenciar o material é um bom layout, um design criativo e uma impressão de qualidade. Esses são os quesitos básicos para promover uma experiência real e importante com a população.

10. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na microárea onde está localizado o empreendimento e na macro área de integração territorial da população-alvo em seu novo habitat, podendo ser realizada parcialmente em equipamentos de saúde, educação, assistência, meio-ambiente, trabalho e renda, e em outros parceiros públicos e privados,

fundamental para assegurar a inserção sócio relacional e produtiva dos moradores, assim como fortalecer o sentido de pertencimento à cidade.

Ressaltamos que eventualmente a contratada deverá participar de agendas em instituições públicas e privadas em atividades correlacionadas ao objeto do presente contrato.

11. ESTRUTURA MÍNIMA DAS ATIVIDADES

A contratada poderá adquirir para atendimento às demandas do contrato, conforme metodologia proposta nas ações, no mínimo, os seguintes equipamentos:

Para o espaço social: mesas, cadeiras, bebedouro, geladeira, aparelho de telefone fixo, estabilizador, armário de escritório, quadro de cortiça, pendrive, cafeteira elétrica, lixeira. Também deverá contratar serviço de internet banda larga e smartphone (com acesso à rede de telefonia e aplicativos para acesso às redes sociais);

Para as atividades: deverá locar mesas e cadeiras com integralidade dos participantes previstos na meta qualitativa da ação sentados; Oferecer: Kit lanche quando for oportuno e Kit Pedagógico com material para apoio a execução das atividades;

A contratada poderá utilizar de seu acervo Data show, projetor, equipamento de som com microfone sem fio para atender, no mínimo, 60 pessoas em local aberto;

Locar veículo para locomoção da equipe contratada.

Ressaltamos que após o término de cada ação, a contratada deverá devolver o espaço limpo e organizado, se responsabilizando por eventuais danos causados pelos seus colaboradores.

12. PREVISÃO DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A partir da apresentação do objeto na introdução deste Termo de Referência e da definição de seus produtos (bem como de suas especificidades técnicas), a equipe técnica reforça a desnecessidade de serviços de manutenção e assistência técnica para adequada execução dos Trabalhos Técnicos Sociais. De tal forma que não será necessário cumprir o estabelecido no Art.40, § 1º, III, da Lei 14.133/2021.

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) DE DESEMPENHO

1. EMPRESA CONTRATADA

Contratada: [Nome da entidade ou empresa prestadora do serviço]

FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato ora acordado.

INDICADOR: Realização das atividades propostas no Termo de Referência.

META A CUMPRIR: Atingimento das metas dentro dos prazos estabelecidos conforme frequência de avaliação descrita.

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: Relatório mensais de acompanhamento, cronograma, planilha geral de atividades, relatórios de visitas técnicas e demais relatórios, ferramentas e sistemas desenvolvidos para auxílio da comissão de gestão e fiscalização.

2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

[Descrição do objeto]

3. OBJETIVO DO ANS

Este Acordo de Nível de Serviço tem como objetivo definir metas e indicadores de desempenho para os serviços prestados no âmbito do Programa Técnico Social (PTS) (objeto do contrato), garantindo eficiência, qualidade e atendimento adequado à população beneficiária.

4. INDICADORES DE DESEMPENHO

Os serviços prestados deverão atingir os seguintes níveis de desempenho:

Indicador	Meta	Frequência de	Atendido?
-----------	------	---------------	-----------

Avaliação

Quantitativos de	Validação dos 495	Mensal	() Sim ()
dossiês validados e	dossiês e demanda		Não () Não
demanda aberta	aberta para os Plantões		se aplica
para Plantões	Sociais		
Sociais			
Adimplência ao	50% mais 1	Única	() Sim ()

Estudo	participantes		Não () Não
Socioeconômico			se aplica
proposto			
Quantitativo de	Entrega de 1 (um)	Mensal	() Sim ()
relatórios mensais	relatório mensal		Não () Não
	contendo		se aplica
	detalhamento de		
	atividades realizadas		
Quantitativo	Realização de 06	Mensal	() Sim ()
realizado e	reuniões (com 25		Não () Não
adimplência em	participantes em cada		se aplica
reuniões de	encontro)		
planejamento e			
desenvolvimento com			
o Grupo de			
Governança Local			
(GGL) e demais			
atores			

Quantitativo realizado adimplência reuniões de integração entre moradores para tratar da formulação do regimento interno condominial	Realização de 06 reuniões (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	Mensal	() Sim () Não () Não se aplica
--	--	--------	-----------------------------------

Quantitativo realizado adimplência reunião de apresentação do Trabalho Social e PDST	Mínimo de 40% moradores de cada empreendimento	Única	() Sim () Não () Não se aplica
--	--	-------	-----------------------------------

Quantitativo realizado de plantões sociais semanais	Demanda aberta de	Mensal	() Sim () Não () Não se aplica
---	-------------------	--------	-----------------------------------

Quantitativo realizado de relatório voltado para validação das instituições, lideranças, cooperativas e ONG's	Relatório contendo atualização de todas as instituições mapeadas durante o diagnóstico e outras passíveis de serem incluídas.	Única	() Sim () Não () Não se aplica
Quantitativo	Realização de 12	Mensal	() Sim ()

realizado e	reuniões (contando		Não	() Não
adimplência em	com o mínimo de 30%		se aplica	
reuniões de	dos beneficiários de			
planejamento e	cada empreendimento			
desenvolvimento	por encontro)			
com o Grupo de				
Governança Local				
(GGL) e demais				
atores				
Quantitativo	Realização de 12	Mensal	() Sim ()	
realizado e	reuniões (contando		Não	() Não

adimplência em	com o mínimo de 30%		se aplica	
ciclos de rodas de	dos beneficiários de			
conversa	cada empreendimento			
	por encontro)			
Quantitativo	Realização de 06	Bimestral	() Sim ()	
realizado	reuniões (contando com		Não () Não se	
adimplência	o mínimo de 30% dos		aplica	
reuniões	de beneficiários de cada			
esclarecimentos	empreendimento por			
sobre	gestão			
condomínial	encontro)			
Quantitativo	Realização de 06	Bimestral	() Sim ()	
realizado	reuniões (contando com		Não () Não se	
adimplência	o mínimo de 30% dos		aplica	
encontros	de beneficiários de cada			
integração com o	empreendimento por			
corpo gestor do	encontro)			
empreendimento,				
equipe de trabalho				
social e moradores				

Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de assessoria à comissão gestora	Realização de 04 reuniões (contando com os componentes da comissão gestora)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em oficinas sobremanutenção preventiva	Realização de 04 reuniões (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários decada empreendimento por encontro)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação patrimonial	Realização de 04 campanhas (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação patrimonial	Realização de 04 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação sanitária e ambiental	Realização de 04 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação sanitária e ambiental	Realização de 04 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em cursos de qualificação profissional	Realização de 04 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica
---	--	------------	-----------------------------------

Quantitativo realizado e adimplência em ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	Realização de 04 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Trimestral	() Sim () Não () Não se aplica
--	--	------------	-----------------------------------

Quantitativo realizado e adimplência em ações para reorganização do orçamento familiar e negociação de dívidas	Realização de 02 ações (contando com o mínimo de 30% dos beneficiários de cada empreendimento)	Duas turmas de até 30 pessoas (cada turma terá um encontro por semana, sendo um realizado no final de semana)	() Sim () Não () Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência à Pesquisa de Avaliação	Pesquisa a ser realizada com, no mínimo, 50% das unidades habitacionais	12º mês	() Sim () Não () Não se aplica

5. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento do objeto serão aplicadas as sanções previstas em clausula contratual e legislação vigente.

6. OBSERVAÇÕES

Descrição

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este ANS será revisado periodicamente para ajustes conforme a evolução do programa se necessário.

As partes concordam que qualquer alteração nos termos e condições da ANS aqui estabelecidos deverá ser formalizada por meio de termo aditivo.

O não cumprimento das cláusulas aqui estabelecidas poderá resultar na rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

Local e data: [Cidade, dia/mês/ano]

Rio de Janeiro, 16 abril de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Garruth Nobre, Superintendente**, em 29/04/2026, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Ferreira Coloneze, Coordenador**, em 29/04/2026, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **129994545** e o código CRC **BACAC9E8**.

Referência: Processo nº SEI-490001/000544/2025

SEI nº 129994545

R. Campo de São Cristóvão, 138, - Bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20930-380
Telefone: