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

O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TS), no Conjunto Habitacional PRAÇA DA

PONTE (195 unidades habitacionais), localizado na Alameda dos Turistas, s/n, bairro Praça da Ponte, dentro do município de Miguel Pereira.

1) Pregão Eletrônico para a contratação da prestação dos serviços especializados, visando suprir necessidade da Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, Apêndices 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 MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que normatiza o Trabalho Técnico Social nos programas e ações do Ministério das Cidades, pioneira 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.

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) SIGA

ID SIGA: 137574 – CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL.

DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

b) Previsão no Plano de Contratações Anual - PCA

(III, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023)

A presente contratação está prevista no PCA:

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

Data de publicação no PNCP: 26/01/2026

c) 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 da despesa	Programa de trabalho
1.5.00.100	33903982	65010.16.482.0502.1847

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

REFERÊNCIA", quanto:

I) à fonte de recurso: 1.5.00.100 – Fonte do Tesouro;

II) à natureza de despesa: 33903982 - Serviços Técnicos Profissionais;

III) ao Programa de Trabalho: 65010.16.482.0502.1847 Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Obras e de Projetos Habitacionais.

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.

Ademais, cabe observar que, de acordo com o item 6 do ETP, o valor referencial médio estimado para a execução dos serviços é de R$ 610.230,50 (seiscentos e dez mil, duzentos e trinta mil reais e cinquenta centavos).

De acordo com Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (RAPP), elaborado pela equipe de licitação da Secretaria de Habitação de Interesse Social (SEHIS), A mediana do valor anual é **R$ 2.471.802,28 (dois milhões quatrocentos e setenta e um mil, oitocentos e dois reais e vinte oito centavos).**

d) Classificação dos serviços da contratação

A partir dos elementos analisados, foi encontrada apenas uma solução que atendesse às peculiaridades do objeto deste ETP:

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TS), no Conjunto Habitacional PRAÇA DA PONTE (195 unidades habitacionais), localizado na Alameda dos Turistas, s/n, bairro Praça da Ponte, dentro do município de Miguel Pereira pela modalidade de licitação pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço, pelo prazo de 18 meses, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Habitação de Interesse Social (SEHIS) do Estado do Rio de Janeiro.

e) Parcelamento do Objeto

Esclarecemos que a análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto visto que a divisão em lotes causaria prejuízos ao conjunto ou complexo da licitação (questões técnicas) e/ou para a economia de escala (questões econômicas), além de atender ao interesse público, conforme apontamentos a seguir:

• Sinergias e otimização: Em certos serviços, será necessário a realização de todas as etapas em conjunto podendo levar a sinergias e

otimizações que não seriam alcançadas se o serviço fosse dividido em partes menores.

• Complexidade e expertise necessária: Quando um serviço requer um alto nível de especialização ou conhecimento técnico, pode ser mais eficaz alocar uma equipe especializada para executar todas as etapas, em vez de dividir a responsabilidade entre várias equipes, o que poderia complicar a coordenação e aumentar o risco de erros.

• 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 global do serviço.

• Viabilidade Técnica: A natureza dos serviços torna difícil a separação em lotes independentes, sem comprometer a viabilidade técnica ou a qualidade dos serviços, tão pouco a competitividade entre os licitantes.

• Garantia de qualidade e consistência: Os serviços a serem contratados a qualidade e a consistência são críticos, manter o controle sobre todas as etapas do processo deve ser essencial. A separação em lotes pode resultar em variações na qualidade e na consistência

entre as partes do serviço, o que causaria impacto direto nos resultados uma vez que se trata de condomínios contíguos que ocupam o mesmo território.

• Economia de Escala: Os serviços envolvem etapas que estão interligados e dependem uns dos outros, a licitação por preço global 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. Um exempo disso é o Produto – Validação das instituições, Lideranças, cooperativas e ONG's, que por se tratar de condomínios contíguos, será executado uma única vez para os 4 condomínios.

• Melhor Gerenciamento e Gestão: Tendo em vista que os serviços a serem executados exigem uma coordenação estreita entre diferentes aspectos do trabalho, a abordagem global melhora o gerenciamento e a integração dos esforços. A gestão de múltiplos lotes pode aumentar os custos administrativos, sendo necessário remanejar mais servidores para a fiscalização dos serviços. A licitação por preço global pode reduzir esses custos, tornando a gestão do contrato mais eficiente.

f) Levantamento de Mercado

(VIII, art. 7º do Decreto nº 48.816/2023

I. Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

Nº do PE	**CONTRATAÇÃO**	**Prazo de Vigência (mês)**	**Valor Global**	**Critério de Julgamento**
PE 07/24	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PTTS	12 meses	R$ 282.943,13	Menor Preço
PE 08/2024	PTTS GUAPIMIRIM	12 meses	R$ 215.000,00	Menor Preço

Data da consulta: 03 de outubro de 2025.

II. Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

Cumpre informar que foi realizada busca pela equipe de planejamento no sítio eletrônico *"compras.rj.gov.br"* onde foram identificadas as seguintes contratações:

Nº do PE	**Órgão**	**Prazo de Vigência (mês)**	**Valor Global**	**Critério de Julgamento**
PE 002/19	CEHAB – COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RJ	14 meses	R$ 920.000,00	Menor Preço
PE 003/19	CEHAB – COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RJ	14 meses	R$ 619.200,00	Menor Preço
PE 004/19	CEHAB – COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO DO RJ	14 meses	R$758.000,00	Menor Preço

Data da consulta: 03 de outubro de 2025.

III) Contratações similares de outros Estados e Entidades

Cumpre informar que foi realizada busca pela equipe de planejamento no Portal Nacional de Contratações Públicas onde foram identificadas as seguintes contratações:

Contrato	Estado/Município	Valor	Prazo de vigência	Modalidade	Critério de Julgamento
Contrato nº 091/2025	Jacobina/BA	R$ 165.669,71	12 meses	Inexigilidade	Não se aplica
Contrato nº 94637/2025	Porto Alegre/RS	R$ 367.798,00	18 meses	PE	Menor preço
Contrato nº 167012024/2024	Muriaé/MG	R$ 462.461,00	12 meses	Inexigibilidade	Não se aplica
Contrato nº 030/2024	Aracaju/SE	R$ 1.821.288,00	39 meses	Concorrência	Menor Preço

Data da consulta: 03 de outubro de 2025.

IV) Conclusão do Benchmarking

Observa-se que nos casos pesquisados no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, não houve contratações recentes que tenham similaridades com o objeto pretendido, contudo em contratações mais antigas, o critério de julgamento foi o de menor preço, na modalidade pregão eletrônico e com prazos de vigência e valores variados.

Ao realizar a pesquisa de contratações por outros órgãos, estas mais recentes, encontramos semelhança quanto ao prazo de vigência, a modalidade por inexigibilidade e valores variados de mercado.

Cabe obsevar o cumprimento deste levantamento de mercado em atendimento aos artigo 9º, I, e 10º, I, do Decreto nº 48816/2023.

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.

2.2 Desenho da Solução

a) Da Classificação do Serviço:

A partir dos elementos analisados, foi encontrada apenas uma solução que atendesse às peculiaridades do objeto deste ETP:

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TS), no Conjunto Habitacional PRAÇA DA PONTE (195 unidades habitacionais), localizado na Alameda dos Turistas, s/n, bairro Praça da Ponte, dentro do município de Miguel Pereira pela modalidade de licitação pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço, pelo prazo de 18 meses, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Habitação de Interesse Social (SEHIS) do Estado do Rio de Janeiro.

b) Definição da Natureza do Objeto:

Conforme demonstrado ao longo desse estudo, os padrões de desempenho e qualidade do objeto pretendido podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e ainda se trata de prestação de serviço em período predeterminado.

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

Desta forma, a natureza do objeto é classificado como serviço comum com fornecimento por escopo.

c) Do tipo de solução:

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

d) Critério de Julgamento

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.**

e) Regime de Contratação

Os regimes previstos na Lei nº 14.133/2021 para contratação de serviços desta natureza, são os de empreitada por preço unitário, ou por preço global.

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.

Além disso, o orçamento será elaborado por preço unitário, o que garante maior transparência e acesso à informação pelo licitante garantido 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.

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.

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 continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o **regime de empreitada por preço unitário**, em consonância com art.6º, XVIII, da Lei 14133/2021.

Tal regime se mostra o mais adequado diante da natureza dos serviços a serem contratados, que se caracterizam por **atividades de cunho socioeducativo, contínuas, progressivas e mensuráveis por entregas**, estruturadas em eixos temáticos. Cada atividade prevista corresponde a um produto específico, dotado de critérios objetivos de aferição, permitindo que a medição e o pagamento sejam realizados com base na efetiva execução, de forma periódica e transparente.

Importa destacar que cada atividade possui composição própria, envolvendo insumos, recursos humanos, metodologias e cargas horárias distintas, o que demanda **mensuração individualizada e precisa**. Nesse sentido, o regime por preço unitário possibilita que o somatório das quantidades efetivamente executadas, multiplicadas por seus respectivos preços unitários, reflita com maior fidelidade o custo real da execução contratual, mitigando distorções financeiras.

Cumpre observar também que este regime já foi utilizado em processos licitatórios anteriores por esta Secretaria (PTS em Areal e em Guapimirim foram exemplos disso) para executar o mesmo objeto deste termo de Referência, de forma que houve bom funcionamento na liberação do fluxo para os respectivos pagamentos mensais e comprovação das atividades executadas.

f) Forma de Execução

As execuções das atividades deverão ter como base os serviços contratados que serão avaliados por meio dos relatórios mensais, considerando as etapas definidas no Termo de Referência e no Cronograma. Vale ressaltar que todos os relatórios de medição deverão conter os instrumentos de comprovação: ata, lista de presença, relatório fotográfico e layout dos materiais gráficos utilizados no período, quando a atividade assim definir.

O prazo para envio dos relatórios para fiscalização da SEHIS, como o prazo de devolução para a equipe técnica, deverá ser definido no Plano de Trabalho a ser apresentado pela empresa.

Considerando a complexidade das ações correspondentes aos processos a serem disparados, o fator de precificação estará relacionado aos produtos apresentados conforme o cronograma físico-financeiro, que traduzirão a mensuração do avanço das atividades que compõem as etapas atingidas.

g) Escopo

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.

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.

Seguem 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:

D. Relatórios das atividades realizadas (modelo a ser fornecido pela contratante);

E. Listas de presenças das atividades realizadas;

F. Fichas de registro e acompanhamento individual das famílias;

G. Fichas de avaliação das atividades;

H. Registros fotográficos digitalizados, datados e legendados;

I. Pesquisa de satisfação/insatisfação;

J. Relatório de resultados da pesquisa;

K. Relatório final de avaliação de impacto do trabalho desenvolvido.

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.

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.

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.

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.

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.

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;

A. 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.;

B. Relatório de Atividades – Levantamento de dados (primários e secundários): apresentando registro das atividades realizadas, representantes entrevistados, listagem de indicadores/dados primários e fontes levantadas.

C. Relatório de Atividades – Entrevistas Individuais: apresentando registro das atividades realizadas neste âmbito (local, data, participantes, registro fotográfico, primeiros resultados, etc.);

D. Relatório de Atividades – Pesquisa Participativa: 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.

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

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.

h) Produtos

PRODUTO	DESCRIÇÃO	MEDIÇÃO
01 – PRÉ	Reuniões de Integração entre as empresas/equipes/SEHIS	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
02 - PRÉ	Visita ao empreendimento	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
03 - PRÉ	Plano de Trabalho Semestral	Documento Específico (Plano de Trabalho)
04 – PRÉ	Reunião de Apresentação do Trabalho Social e PDST	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
05 – Eixo 1	Instalação, manutenção e atendimento no espaço social	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
06 – Eixo 1	Estudo Socioeconômico da população beneficiária e mapeamento do território	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
07 – Eixo 1	Encontros de Integração da População Beneficiária	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
08 – Eixo 1	Articulação com as Instituições, Lideranças, cooperatovas e ONG’s	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
09 – Eixo 1	Diagnóstico Social	Relatório mensal de acompanhamento com a tabulação dos questionários, avaliação dos resultados de forma a subsidiar a formação dos cursos de capacitação, Avaliação de reação, lista de presença, registro fotográfico, e formulário
10 – Eixo 1	Reuniões de Planejamento e Desenvolvimento com o Grupo de Governança Local – GGL e demais atores	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
11 – Eixo 1	Atualização e Manutenção de Espaços em Redes Sociais	Comprovações da criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp

12 – Eixo 1	Apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
13 – Eixo 1	Ciclos de rodas de conversa	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
14 – Eixo 2	Reuniões de Esclarecimentos sobre Formação de Associação de Moradores	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
15 – Eixo 2	Reuniões de Assessoria aos Integrantes da Associação	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
16 – Eixo 2	Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
17 – Eixo 2	Campanha de Educação Patrimonial	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.
18 e 19 – Eixo 2	Ação de Educação Patrimonial para responsável familiar (18) e para crianças/adolescentes (19)	Termo de parceria firmado com os parceiros, quando necessário; atas; listas de presença; registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados
20 – Eixo 3	Campanha de Educação Sanitária e Ambiental	Termo de parceria firmado com parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registros das atividades com registros e fotos dos encontros devidamente legendados
21 e 22 – Eixo 3	Ação de Educação Sanitária e Ambiental para Responsável Familiar (21) e para crianças/adolescentes (22)	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.
23 e 24 - Eixo 3	Atividades Sócioeducativas e Práticas coletivas para a promoção da Saúde e Segurança Alimentar para Responsável Familiar (21) e Crianças/Adolescentes (22)	Termo de parceria firmado com os parceiros, quando necessário; atas; listas de presença; registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados.
25 – Eixo 3	Atividades Sócioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva	Lista com assinaturas dos moradores e Registros em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
26 – Eixo 4	Atividades Socioeducativas e Práticas de Educação Financeira	Relatório das atividades dos cursos com inscritos e concluintes, material pedagógico utilizado, avaliação pelos participantes, listas de presença e registro fotográfico devidamente legendados.
27 – Eixo 4	Ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados

28 – Eixo 5	Ações para fortalecimento da Educação	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
29 – Eixo 5	Fortalecimento da Cidadania no Território	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
30 – Eixo 6	Elaboração de Relatórios Mensais	Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado.
31 – Eixo 6	Pesquisa de Avaliação	Documento específico, registro em fotos devidamente legendados
32 – Eixo 6	Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
33 – Eixo 6	Relatório Final Consolidado	Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado

i) Cronograma

ID	DESCRIÇÃO DAS ENTREGAS	DURAÇÃO (mês)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Reuniões de Integração entre as equipes/Empresa/SEHIS	**3**																		
2	Visita ao empreendimento	**3**																		
3	Plano de Trabalho Semestral	**3**																		
4	Reunião de Apresentação do Trabalho Social e do PDST	**1**																		
5	Instalação, Manutenção e Atendimento no Espaço Social	**15**																		
6	Estudo Socioeconômico da População Beneficiária e Mapeamento do Território	**2**																		
7	Encontros de Integração da População Beneficiária	**2**																		
8	Articulação com as Instituições, lideranças, cooperativas e ONG's	**1**																		
9	Diagnóstico Social	**1**																		

10	Reuniões de Planejamento e Desenvolvimento com o Grupo de Governança Local – GGL e demais atores	**12**																		
11	Atualização e manutenção de espaços em redes sociais	**15**																		
12	Apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	**6**																		
13	Ciclos de rodas de conversa	**12**																		
14	Reuniões de Esclarecimentos sobre Formação de Associação de moradores	**6**																		
15	Reuniões de Assessoria aos Integrantes da Associação	**4**																		
16	Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva	**6**																		
17	Campanhas de Educação Patrimonial	**6**																		
18 e 19	Ação de Educação Patrimonial para responsável familiar (18) e para crianças (19)	**6 (x2)**																		
20	Campanha de Educação Sanitária e Ambiental	**6**																		
21 e 22	Ação de Educação sanitária e ambiental para responsável familiar e crianças	**6 (x2)**																		
23 e 24	Atividades Socioeducativas e práticas coletivas para a promoção da saúde e segurança alimentar para responsável familiar e crianças/adolescentes	**6 (x2)**																		

25	Atividades Socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva	**4**																		
26	Atividades Socioeducativas e práticas de Educação Financeira	**4**																		
27	Ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	**4**																		
28	Ações para Fortalecimento da Educação	**2**																		
29	Fortalecimento da Cidadania no Território	**2**																		
30	Elaboração de Relatórios Mensais	**18**																		
31	Pesquisa de Avaliação	**1**																		
32	Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores	**1**																		
33	Relatório Final Consolidado	**1**																		

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

a) Modalidade

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento compreende a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** como a mais adequada ao objeto em questão.

b) Duração do contrato

O contrato terá duração de 18 (dezoito) meses, conforme disciplinado no contrato.

c) 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.

Cumpre 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: (i) No caso de atualização monetária para reajustamento contratual, o índice mais adequado é o IPCA/IBGE; (ii) 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.

d) 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.

e) 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 do objeto, as orientações dos programas do Governo do Estado do Rio de Janeiro, bem como da SEHIS, voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas a seguir:

1. Economia de energia;

2. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;

3. Economia de água;

4. Reciclagem de lixo;

5. Reciclagem de papel;

6. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;

7. Melhores Práticas de impressão e uso de tinta de impressora;

8. 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 poluição, a utilização de energia e materiais eficientemente, empregando equipamentos mais modernos e adequados às normas e preservação ambiental.

f) Possibilidade de subcontratação

A PROPONENTE não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços do objeto licitatório, somente poderá subcontratar parte dos serviços com o limite de até 30%, com aprovação prévia e expressa da ADMINISTRAÇÃO, e restrito a atividades de cunho logístico e operacional.

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a PROPONENTE realizará a supervisão e a coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responderá junto à ADMINISTRAÇÃO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

g) Possibilidade de participação de Consórcio

Não será permitida a participação de consórcios, uma vez que o objeto deve ser concentrado na organização única de uma empresa com experiência em pesquisa, capacitação e gerenciamento de projetos habitacionais e que dispõem de equipe técnica interdisciplinar, não havendo no escopo natureza distinta do objeto, que seja necessário o agrupamento de empresas para o cumprimento do mesmo.

h) Possibilidade de participação de Cooperativa

A equipe de planejamento, sob a luz do art.16 da Lei 14133/2021, compreende inadequada a participação de cooperativas devido a execução dos serviços, por sua própria natureza, demandar vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.

Ademais, cabe observar que, 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.

Desta forma será **vedada a participação de cooperativas** no procedimento licitatório.

i) 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.

j) Incidência do Programa de Integridade

De acordo com a Lei 14.133/2021, em especial, no §4º, do art. 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de licitações de grande vulto.

Averígua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro, em seus artigos 1º e 5º (Decreto nº 50128, de 28 de janeiro de 2026), conforme a seguir:

§ 1º É exigível o programa de integridade:

I - quando o valor global do ajuste seja superior a R$ 4.759.598,04 (quatro milhões, setecentos e cinqüenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais, e quatro centavos) para obras e serviços de engenharia e R$ 2.062.492,49 (dois milhões, sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e nove centavos) para compras e serviços, atualizados na forma do art. 22, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 1º. da Lei nº 7.753, de 2017;

A pessoa jurídica deverá apresentar no momento da celebração do contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada declaração, devidamente firmada pelo seu representante legal, informando a existência ou não do programa e terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir dessa data, para apresentação da documentação comprobatória de sua instituição e funcionamento, a qual deverá observar normas complementares expedidas pela Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - CGE-RJ.

4) REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1 Habilitação Técnica I

4.1.1 O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

5) d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

f) módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

4.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

4.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.1.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

4.1.3.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 3.5 deste Edital.

4.1.5 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação que trata o Anexo referente aos requisitos de habilitação deste Edital apenas ao licitante vencedor.

4.1.6 O Pregoeiro concederá prazo, não superior a 5 (cinco) dias úteis, para encaminhamento dos documentos de habilitação, em formato digital, por meio do sistema, sob pena de inabilitação.

4.1.6.1 A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões é obrigatória, e o licitante não poderá ser inabilitado pela ausência de encaminhamento de documento de habilitação sem que essa diligência seja tomada.

4.1.6.2 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, na forma do art. 42, § 2º, do Decreto nº 48.778/2023.

4.1.6.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.1.7 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a)complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.1.8 O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes

eficácia para fins de habilitação.

4.1.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.1.9 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.1.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

4.1.11 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

4.1.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.1.12.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.1.12.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.1.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 42.063/2009.

4.1.14 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.1.14.1 O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

4.1.14.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.1.15 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.1.15.1 Caso seja feita a opção pela opção da certidão referida no item 7.6.2, esta seguirá, como prazo de validade, a sistemática própria estabelecida em âmbito federal constante do SICAF.

4.2 Habilitação Técnica II

Ademais, a documentação relativa à qualificação técnica está prevista no art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/21:

“II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;”

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:

1. Declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa pública, com descrição das atividades desempenhadas e, no mínimo, 70% dos serviços executados;

2. 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.

3. 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;

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 13% (Parque Ermitage – Condomínios I e III), 9% (Parque Ermitage – Condomínio II) e 11% (Parque Ermitage – Condomínio IV) 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/Reuniões de Assessoria à Comissão Gestora/Campanha de Educação Patrimonial/Ação de Educação Patrimonial para Responsável Familiar/Ação de Educação Patrimonial para crianças/adolescentes/Encontro de Integração com o corpo gestor do empreendimento, equipe de trabalho social e moradores/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 até 30% (trinta 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;

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

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).

A contratada deverá dispor de profissional responsável técnico (RT), de nível superior atribuído pelos serviços, graduado em Ciências Sociais, Pedagogia, Psicologia e/ou Serviço Social, com registro em dia no respectivo conselho e com experiência de prática profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 Socialização de Trabalhos técnico-sociais em conjuntos habitacionais de interesse social.

4.3 Fornecimento de materiais

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 consultorias de profissionais (administradores, advogados, analistas ambientais, contadores, pedagogos, psicólogos, entre outros técnicos) que sejam apontadas pela SEHIS como necessárias para o adequado andamento das atividades de determinado TTS, estando devidamente previstas em planilhas orçamentárias e anexo 1 deste Termo de Referência;

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

4.4 Habilitação Econômico Financeira

Em relação à habilitação econômico-financeira, cumpre resgatar a referência normativa presente no art. 69, I/II, alínea "d", da Lei nº14133/2021, sendo elas:

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.

a1. 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.

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.

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes formulas. Cumpre observar que estes índices foram selecionados por se tratar da melhor forma para analisar o cenário econômico-financeiro das licitantes, servindo como indicadores que podem identificar desde alertas precoces ou estabilidade financeiras:

6)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

7)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

8)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9) Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1 (um), deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. Esta cumulação de requisitos foi estruturada desta forma para evitar restrições à participação de empresas ao certame e promover maior transparência ao devido processo licitatório (em atendimento ao art.69, § 4º, da Lei nº14133/2021). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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.

4.5 Habilitação jurídica, 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:

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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;

Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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 7°, XXXIII, da Constituição;

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;

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;

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;

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

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

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.

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:

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;

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

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.

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;

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

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.

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.

5) DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

6) MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 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:

11.1.1 Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

11.1.2 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.

6.2 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.

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

7) MAPA DE RISCO

INTRODUÇÃO

Tendo em vista que a Análise de Riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo processo de Contratação.**

Conforme definição da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

MAPA DE RISCOS			
1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
Risco 01:	Insuficiência de recursos		
Probabilidade:	2		
Id	**Dano**	**Impacto**	
1.	Interrupção do contrato, falta de pagamentos ao contratado e não fornecimento do objeto	3	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**	
1.	Providenciar fontes alternativas de recursos e realizar alteração desta fonte de contrato.	CHEGAB	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**	
1.	Interrupção do contrato, falta de pagamentos ao contratado e não fornecimento do objeto	SUBEXEC	
Probabilidade:	2		
Id	**Dano**	**Impacto**	

2.	Custos elevados levando alto dispêndio da gestão pública ou preços inexequíveis não sendo suficientes para recompor a despesa do fornecedor ao cumprir o contrato.	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
2.	Afastar as empresas sem lastro financeiro suficiente para manter a contratação e a equipe de licitação atentar-se para as análises das propostas financeiras dos fornecedores do serviço a fim de que não obtenha propostas vultosas e nem inexequíveis.	SUPLIC
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
2.	Desclassificar a proposta com preço inexequível ou que incorra em sobrepreço, solicitar renegociação nos casos permitidos por lei, ou anular/revogar a licitação, se o problema afetar o resultado ou o interesse público, preparando-se para um novo certame	SUPLIC

Risco 03:	Requistos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente intepretado pelos licitantes
Probabilidade:	2

Id	**Dano**	**Impacto**
3.	Impacto na execução do objeto do contrato	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
3.	Analisar o Termo de Referência e os demais documentos, a fim de identificar pontos que possam ser questionados	SUPLIC
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
3.	Analisar o Termo de Referência e os demais documentos, a fim de identificar pontos que possam ser questionados	SUPLIC

2 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO	
Risco 04:	Requistos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente intepretado pelos licitantes
Probabilidade:	2

Id	**Dano**	**Impacto**

4.	Dificuldade de mobilização; falta de interesse dos moradores; descrédito nas ações Realizadas; Baixa conscientização acerca dos pilares do TTS	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
4.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
4.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Risco 05:	Atrasos no pagamento de parcelas aferidas	
Probabilidade:	2	
Id	**Dano**	**Impacto**
5.	Atrasos no andamento dos produtos	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
5.	Busca de alternativas em questões de ordem econômico-financeira do ERJ	SUBEXEC
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
5.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Risco 06:	Dificuldades de ordem da Segurança Pública	
Probabilidade:	4	
Id	**Dano**	**Impacto**
6.	Atraso/impedimento no andamento dos produtos presentes no TTS	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
6.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
6.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Risco 07:	Falência da Contratada	
Probabilidade:	2	
Id	**Dano**	**Impacto**

7.	Impedimento na realização do objeto	5
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
7.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
7.	Novo processo licitatório	SUBHIS/SUBEXEC
Risco 08:	Falta de adesão da rede municipal socioassistencial municipal	
Probabilidade:	3	
Id	**Dano**	**Impacto**
8.	Dificuldade de acesso às demandas apresentadas pelos moradores das unidades habitacionais	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
8.	Reuniões de alinhamento com a rede	CONTRATADA/ENTE MUNICIPAL
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
8.	Novo processo licitatório	SUBHIS/SUBEXEC
Risco 09:	Existência de Eventos Climáticos	
Probabilidade:	2	
Id	**Dano**	**Impacto**
9.	Dificuldade de acesso às demandas apresentadas pelos moradores das unidades habitacionais	4
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
9.	Reprogramação das atividades	GOVERNO DO ESTADO
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
9.	Reprogramação das atividades	GOVERNO DO ESTADO

As escalas de probabilidade e de impacto serão descritas em tabelas abaixo:

Escala de Probabilidade

Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto

Descritor	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidades de recuperação	3
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Em atendimento ao Decreto 48816/2023 (art.7º, VI), a escala de indicadores para cada item mapeado de risco podem ser encontradas na tabela abaixo. De tal forma que o indicador a ser observado é o nível de risco, composto pela multiplicação entre a escalas de Probabilidade e de Impacto:

Risco	Escala de Probabilidade	Escala de Impacto	Indicador – Nível de Risco (NI=Probabilidade X Impacto)
Insuficiência de recursos	2	3	6
Pesquisa de Preços (Sobrepreço X InexequívelX Licitação Deserta)	2	4	8
Requistos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente intepretado pelos licitantes	2	4	8
Baixa adesão de público aos produtosdevidos	2	4	8
Atrasos no pagamento de parcelas aferidas	2	4	8
Dificuldades de ordem da Segurança Pública	4	4	16
Falência da Contratada	2	5	10
Falta de Adesão da rede municipal socioassistencialmunicipal	3	4	12
Existência de Eventos Climáticos	2	4	8

8) MATRIZ DE RISCO

Em atendimento ao Decreto nº 48.816/2023 (artigo17, 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.

9) OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

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

9.1. Obrigações do Contratante:

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

d) 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;

e) 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;

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

g) Receber e atestar a Nota Fiscal da Contratada e encaminhar para pagamento;

h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e no contrato;

i) 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.

9.2 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, da 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;

9.3 Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Constante em Anexo 2 deste Termo de Referência.

10) PAGAMENTO:

10.1 O **CONTRATANTE** deverá pagar ao **CONTRATADO** o valor total de R$.....**,** na forma do cronograma de pagamento anexo II nas condições definidas no Termo de Referência, sucessiva e diretamente na conta corrente nº ....., agência ....., de titularidade do **CONTRATADO**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

10.2 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**.

10.3 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, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

10.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

10.4 O **CONTRATADO** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento para a Secretaria de Estado de Habitação e Interesse Social- SEHIS, situada no Campo de São Cristóvão, nº 138, 5º andar, na cidade do Rio de janeiro, ou para o endereço eletrônico (***subhis@habitacao.rj.gov.br***)**.**

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

a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;

b) 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, por consulta aos seguintes cadastros:

b.1) SICAF;

b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;

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.

10.5.1 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 as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

10.5.2 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.

10.5.3 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.

10.5.4 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 29, I, do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

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

10.6.1 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**.

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

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

10.7.2 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.

10.8 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.*

10.9 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.

1) 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.

0) 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) no item 10, 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 14133/2021.

11) EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Adriana Garruth Nobre
Cargo: Superintendente
ID Funcional: 5119215-2

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Yuri Ferreira Coloneze
Cargo: Coordenador
ID Funcional: 5124622-8

APÊNDICES

ANEXO I	PTTS
ANEXO II	Acordo de nível de Serviço

ANEXO I

Projeto de Trabalho Técnico Social

Conjunto Habitacional Praça da Ponte

Miguel Pereira - RJ

(195 UNIDADES HABITACIONAIS)

APRESENTAÇÃO:

O projeto de trabalho técnico social – PTTS (Condomínio Habitacional Praça da Ponte) corresponde ao empreendimento com obras em execução pela Secretaria de Habitação de Interesse Social do Estado do Rio de Janeiro, em endereço localizado na Alameda dos Turistas, s/n – Bairro Praça da Ponte, município de Miguel Pereira - RJ, com 195 unidades habitacionais.

A construção destas unidades habitacionais é resultado de uma demanda da população de Miguel Pereira, fruto de desocupações por interdições, além de beneficiários do aluguel social municipal, idosos, mulheres vítimas de violência e demais famílias em vulnerabilidade.

PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

Os futuros beneficiários das unidades habitacionais construídas no bairro Praça da Ponte serão oriundos de partes distintas do Município, com casos igualmente distintos. Dentre eles encontram-se beneficiários de aluguel social municipal, idosos, famílias em vulnerabilidade social, além de mulheres vítimas de violência.

O município fez o cadastramento prévio de possíveis beneficiários, chegando a um total de 311 cadastros. A partir deste número, serão analisados as documentações e perfil destes possíveis beneficiários com o objetivo de chegar a 195 pessoas/famílias contempladas para adquirirem as unidades habitacionais, levando em consideração os critérios de elegibilidade sinalizados na Resolução SEHIS, nº45 de 27 de junho de 2024 e o Decreto Estadual, nº 48.695 de 18 de setembro de 2023.

PRÉ-DIAGNÓSTICO:

CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO E ENTORNO:

A história de Miguel Pereira está intrinsecamente ligada à região de Vassouras e à expansão da cultura cafeeira no Vale do Paraíba do Sul. O município surgiu de áreas desmembradas do distrito de Governador Portela, pertencente a Vassouras, e ganhou autonomia em 1955. A Praça da Ponte, em Miguel Pereira (RJ), é um local histórico ligado à Ponte Férrea Engenheiro Paulo de Frontin, uma obra de engenharia inaugurada em 1897. A ponte foi essencial para o desenvolvimento ferroviário da região e, em 1903, passou a integrar a Estrada de Ferro Central do Brasil.

O bairro Praça da Ponte ganhou destaque em 2023-2024 com o início das obras de construção do conjunto habitacional financiado pelo Governo do Estado, em parceria com a Prefeitura. O projeto visa atender 195 famílias em situação de vulnerabilidade, incluindo beneficiários do Aluguel Social e moradores de áreas de risco e mulheres vítimas de violência, sendo impactadas aproximadamente 780 pessoas.

O IDH de Miguel Pereira (2010), segundo IBGE, está classificado como alto, com índice de 0.745, ocupando a 11ª posição no estado do RJ..

EQUIPAMENTOS SOCIAIS

EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação

Endereço:. Rua Alvarenga Peixoto, 241, Portal das Mansões CEP: 26.900-000 **Telefones: (24) 99934 – 1899** **Email: educacao@miguelpereira.rj.gov.br**
Escolas Municipais
E. M. PROF.MARIA DA CONCEIÇÃO MACHADO DE CARVALHO **End.: Rua Afonso Moreira da Costa Lima, 165. Centro Cel.: (24) 99931 9229** **Diretora:Gizele Aparecida Dores Armando** **Telefone Cel.:(24)981158900** **Email: giseledasdores@yahoo.com.br** Diretora Adjunta: Camila Lago Telefone Cel.: (24) 981381406 Atendimento:6ºao9ºano/EJA NOTURNO Ensino Fundamental – (Anos Finais)
E. M. CARMEM DE LUCA ANDREIOLO End.: RJ 125. — 31.365 — Santa Branca Diretora: Andressa de Almeida Oliveira Email: andressa.aoIiveira@vahoo.com.br Atendimento: Educação Infantil (3 à 5anos)
E. M. CORONEL EDMUNDO DE MACEDO SOARES E SILVA End.: Praça Abraham Medina, s/n°. — Barão de Javary Cel.: (24) 99930 8121 Diretora: Izabel Cristina Bacelar Telefone Cel.: (24) 992282583 Diretor Adiunto: Alice da Costa Freitas Santiago Telefone Cel.: (24) 981238124 Email: escolajavary@gmail.com Atendimento: 6º ao 9º ano Ensino Fundamental – anos Finais
E. M DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL GOVERNADOR PORTELA End.: Rua Darci Trajano, s/n°. — Governador Portela Cel.: (24) 99930 9489 Diretor: Lucimar Assumpção de Nonno Telefone Cel.: (24) 992986563 Email: emfpgovportelaj@pmoil.com Diretor Adiunto: Atendimento: 6° ano 9°- ano - Ensino Fundamental – (Anos Finais)
E. M. FELÍCIO BASTOS End.: Usina, s/n°- VeraCruz Cel.: (24) 99930 1987 Diretor: Mônica Canedo Telefone Cel.: (24)981110479 Email: monicacanedo2@hotmail.com Atendimento: 3º, 4º e 5º ano—Horário Integral/EJA— 1º ao 5º ano
E. M. FRANCISCO COSTA **End.:Estr. Manoel Guilhermeda Silva, s/n°. — São José das Rolinhas Cel.: (24) 99931 2069** **Diretor: Tais Correa Costa** **Telefone Cel.: (24) 981184421** Email: taíscorreacosta@gmail.com Diretor Adjunto: Rosa Mariada Costa Faria Telefone Cel.: (24)992191033 Atendimento: 6º ao 9º ano Ensino Fundamental – Anos Finais

E. M. GUARARAPES

End.:Av.Trapiá,26.— Guararapes Cel.: (24) 99931 2751
Diretor: Jorgiane Soares Carvalho
Telefone Cel.: (24)981199022
Email: jorgiane.carvalho@hotmail.com
Diretor Adjunto: Verônica Marinho
Telefone Cel.: (24)981181809
Atendimento: Educação Infantil (3 à 5 anos)

E. M. MANOEL BERNARDES NETO

End.: Praça Marcoda Costa — Marco da Costa Cel.: (24) 99931 3106
Diretor: Gláucia Afonso
Telefone Cel.: (24)981100270
Email: emanoelbernardesnetto@gmail.com
Atendimento: Educação Infantil (3 à 5 anos)—Horário Integral

E. M. MARCO DA COSTA

End.: Pátio da Estação,s/n°--Francisco Fragoso Cel.: (24) 99931 3929
Diretor.: Sara Bastos
Telefon e Cel.: (24)992699194
Email: emmarcodacosta@gmail.com
Atendimento: Ed.Infantil, 1º, 2°e 3ºano —Horário Integral

E. M. PANTANAL

End.: Estr.dosMonsores,525. – Pantanal Cel.: (24) 99931 4147
Diretor: Viviane Alves Silva
Telefone Cel.:(24)992413211
Email: pantanalmp11@gmail.com
Diretor Adiunto: Ana Maria Dantas da Silva Telefone Cel.:(24)981808752
Atendimento.: Ed.Infantil (3 à 5 anos) / 1°ao 5° ano

E. M. PANTREZINA

End.: Rua Frederico Wangler, s/n°. Praça da Ponte. Cel.: (24) 99931- 5197
Diretor: Viviane Vale Tel: 24 981899221
Email: pantrezinamp@hotmail.com
Diretor Adjunto:
TelefoneCel.:
Atendimento: Ed.Infantil (3 à 5 anos) / 1º ao 5ºano / EJA 1º ao 5ºano

E. M. PREFEITO ROBERTO DE ALMEIDA

End.: Estrada RJ125 - Km15— Paes Leme Cel.: (24) 99931 6454
Diretor: Paulo Leandro
Telefone Cel.: (21) 969573421
Email: em.robertodealmeida@miguelpereira.rj.gov.br
Atendimento: 4º e 5ºano — Horário Integral

E. M. PROF. ADALICE SOARES

End.: Rua Mário de Castro, 61 – Governador Portela Cel.: (24) 99931 8551
Diretor: Juliana Furtado
Diretora Adjunto: Márcia Odara Telefone Cel.: (24) 992276512
Email:emadalicesoares@amail.com

Atendimento: Ed.Infantil (3 à 5 anos) - 1°ao 5º ano

E.M. PROF.CORNÉLIO JOSÉ FERNANDES NETTO

End.: MarechaI Edgar do Amaral, 1079. Vila Selma
Cel.: (24) 99931 7344
Diretor: Cristiane Aparecida Bernardes M. Dias
Telefone Cel.: 981379800
Email: krikamp@globo.com
Diretor Adiunto: Liliane Freitas
Telefone Cel.: (24) 992855013
Atendimento: Ed.Infantil (3 à 5anos) - 1º ao 5º ano – EJA 1° ao 5° ano

E.M.RUY BITTENCOURT End.: Rua Tenente Pedro Lima, 214. Mangueiras Cel.: (24) 99932 0315 Diretor: Bianca dos Santos Santana Telefone Cel.: (21) 99163 - 1668 Email: bianca.santos20@hotmail.com Atendimento: 1º, 2ºe 3°-ano—Horário Integral
E.M. SANTA BÁRBARA End.: Estr.do Livramento, 99 Arcádia Cel.: (24) 99932 0649 Diretor: Mônica Telefone Cel: Email: em.santabarbara@miguelpereira.rj.gov.br Atendimento: 2° e 5ºano — Horário Integral
E. M. SÃO JUDAS TADEU **End.: Rua Dona Pessoinha, 209 – Centro – Miguel Pereira Diretora.: Greice Caetado Telefone Cel.: (24) 98144 – 4819 – (24) 99932 1393** **Email.: greiceamada@hotmail.com Diretoradjunto: TaniaMariaAlves Atendimento: 1° ao 5° ano TelefoneCel.: (24) 99297 - 4278**

E.M.WALDEMAR VIEIRA DA ROSA **End.:RuaComandantePauloEmílio,s/n°Futurista —Gov.Portela Cel.: (24) 99932 1822** Diretor: Aline de Oliveira Santos Telefone Cel.: (24)981333731 Email: escola.waldemar@yahoo.com Atendimento: Educação Infantil (Pré I e Pré III)
Creches Municipais
CRECHE MUNICIPAL ALICE DA ROCHA FERNANDES End.: Rua Ary Schiavo, s/n Roseiral — Gov. Portela - Cel.: (24) 99930 1099 Diretora.: Vânia Cassola Cel: (24)981374171 Email: cm.alice@miguelpereira.rj.gov.br Atendimento: Educação Infantil (0 à 3 anos)
CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MARGARIDA QUEIROZ DORO DA SILVA **End.: Rua Manoel Vieira Muniz, 190, Centro Cel.: (24) 99930 0532** **Diretora: Fabíola Silveira TelefoneCel.: (24) 98123-1201** Email: crechemargarida2023@gmail.com **Atendimento: Educação Infantil (1 à 3 anos)**
CRECHE MUNICIPAL ERNESTINA MARIA DUTRA DA CONCEIÇÃO **End.: Av. Frederico Wangler,s/n° - Praça da Ponte Cel.: (24) 99930 2174** **Diretora.: Joselane Proença de Azevedo MedeirosTelefone Cel.: (24) 981555514** **Email: zuca_joselane@hotmail.com** Atendimento: Educação Infantil (0 à 3 anos)
CRECHE MUNICIPAL DR. WAGNER PORTELA ARBEX **End.:RuaPedroSaulo,s/n°- Remanso Cel.: (24) 99930 1178** **Diretora: Lilian de Carvalho Ribeiro Telefone Cel.: (24)981144119** **Emai.: liliandecarvalhoribeiro@yahoo.com.br** **Atendimento: Educação Infantil (0 à 3 anos)**
Programa Minha Creche, Meu Amor
UNIDADE GOVERNADOR PORTELA End.: Rua Dr. Osório de Almeida, 42 — Governador Portela Tel.: (24) 99309 - 4462 Professor: Valesca
UNIDADE MIGUEL PEREIRA CENTRO End.: Rua Bonifácio Portela,108. Centro – Miguel Pereira Cel.: (24) 99932 3722 Professor: Renata de Nonno Tel.:(24) 98115 - 3100

UNIDADE PRACA DA PONTE I **End.:Alameda Bernardes, 178. Praça da Ponte Cel.: (24)99932 - 6604** **Professor: Antonia Odete Abreu de Sá** **Tel.:2484 – 4252 / 98143 -1042 / 98143 – 1333**
UNIDADE PRACA DA PONTE II **End.:Alameda Bernardes, 178. Casa 1 - Praça da Ponte Cel.: (24)99932 - 7245** **Professor: Jenifer Marques Ribeiro Silva** **Tel.:2484 – 4252 / 98143 -1042**
UNIDADE VILA SELMA End.: Rua Demerval de Oliveira Cerqueira, 355. Vila Selma Cel.: (24) 99932 7938 Professor: Gleice Luci da Silva Tel.:(24)98161—4413
Colégios Estaduais
Colégio Estadual Custódio Pereira **Endereço: Rua Custódio Pereira, 100 - Centro CEP: 26.900-000**
Colégio Estadual Miguel Pereira **Endereço: Rua Dr. Sérgio Braga, s/n – Vale do Ipê. CEP: 26.900-000**
Colégio Estadual Governador Portela **Endereço: Estrada Governador Portela, s/n – Governador Portela CEP: 26.900-000**
Colégio Estadual Prof.ª Maria José Machado **Endereço: Estrada do Comércio, s/n – Governador Portela CEP: 26.900-000**

SAÚDE:

Secretaria Municipal de Saúde
Endereço: Av. Cesar Lattes, 1379 – Parque Guararapes CEP: 26.900-000 **Telefones: (24) 99929 – 0676** **Email: saude@miguelpereira.rj.gov.br**
Unidades de Saúde da Família
USF Vila Selma **Endereço: Rua Alírio Silva, 48 – Vila Selma. CEP: 26.900-000**
USF Praça da Ponte **Endereço: Alameda Pontrezina, 548 – Praça da Ponte. CEP: 26.900-000**
USF Vila Suiça **Endereço: Avenida Laurita, 485 – Vila Suiça. CEP: 26.900-000**
USF Arcadia **Endereço: Estrada RJ 124 – Arcadia. CEP: 26.900-000**
USF Sacra Família **Endereço: xxxxx** **CEP: 26.900-000**
Unidades Básicas de Saúde
UBS Rua Catete **Endereço: Rua do Catete, s/n - Centro. CEP: 26.900-000**
UBS Alameda das Magnólias **Endereço: Alameda das Magnólias, s/n - Vale das Princesas. CEP: 26.900-000**

UBS Dr. Osório de Almeida **Endereço: Rua Dr. Osório de Almeida, s/n - Governador Portela. CEP: 26.900-000**
UBS Conde Pereira Carneiro **Endereço: Rua Conde Pereira Carneiro, s/n - São Judas Tadeu. CEP: 26.900-000**
UBS Lurdes Sebastiane **Endereço: Rua Lurdes Sebastiane, s/n – Vera Cruz. CEP: 26.900-000**
UBS Izaltino Moreira Telles **Endereço: Estrada Izaltino Moreira Telles, s/n – Pantanal. CEP: 26.900-000**
UBS Alameda Pontrezina **Endereço: Alameda Pontrezina, s/n – Praça da Ponte. CEP: 26.900-000**
UBS Manoel Guilherme **Endereço: Estrada Manoel Guilherme, s/n – São José das Rolinhas CEP: 26.900-000**
Posto de Saúde
Posto de Saúde da GraminhaEndereço: Estrada RJ 124, s/n - Arcadia CEP: 26.900-000

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação
Endereço: Rua General Ferreira do Amaral, 42 – Centro Secretária Municipal: Liliane Doro **CEP: 26.900-000** **Telefones: (24) 99911 – 9500 / (24) 99911 - 7959** **Email: social@miguelpereira.rj.gov.br**
Centros de Referência de Assistência Social - CRAS
CRAS PAIF Wilson Dantas Coordenador: Elídia David **Endereço: Plínio Mafra, s/n – Governador Portela Telefone: (24) 99911 - 2847** **CEP: 26.900-000** **Email: craswilsondantas@miguelpereira.rj.gov.br**
CRAS PAIF Jorge Alberto Coordenador: Júlia Moreno **Endereço: Adelaide Bedenes, 40 – Centro** **Telefone: (24) 99911 - 2458** **CEP: 26.900-000** **Email: crasjorgealberto@miguelpereira.rj.gov.br**
Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
CREAS Buscando Ajuda para Conquistar Dignidade **Coordenador: Maria Júlia Darilo** **Endereço: Av. Pres. John Kennedy, nº 157 – Centro – Miguel Pereira Telefone: (24) 99911 - 4581** **CEP: 26.900-000** **Email: creas@miguelpereira.rj.gov.br**

OUTROS

Conselho Tutelar
Endereço: Rua Dr. Luis Pinto, 554 – Loja 1 CEP: 26.900-000 **Email: conselhotutelar-mp@bol.com.br**
Agência da Previdência Social

Endereço: Av. Marechal Rondon, 407 – Vila Selma CEP: 26.900-000 **Email: aps17025100@inss.gov.br**
CCLGBT
Coordenador: Fernando Marques **Endereço: Av. Pres. John Kennedy, nº 157 – Centro –** **Miguel Pereira CEP: 26.900-000** **Telefone: (24) 99911 – 2022** **Email: cclgbtcentrosul.drrj@gmail.com**
Casa da Mulher
Coordenador: Lidiane Machado **Endereço: Rua Heitor do Amaral – Lote 04 - Vila Selma –** **MP/RJ CEP: 26.900-000** **Telefone: (24) 93500 – 0079** **Email: direitodamulher@miguelpereira.rj.gov.b0072**
Residência Inclusiva
Coordenador: Carlos Cunha **Endereço: Rua Drº Luis Pinto – nº 93 –** **Centro/MP CEP: 26.900-000** **Telefone: (24) 93500 – 0079** **Email: direitodamulher@miguelpereira.rj.gov.b0072**

CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

De acordo com o Processo **SEI-170026/002250/2021**, onde consta o Projeto Arquitetônico do futuro Condomínio Habitacional, situado no bairro Praça da Ponte, município de Miguel Pereira - RJ;

Condomínio			
Bloco 1	32 unidades	Bloco 4	33 unidades
Bloco 2	32 unidades	Bloco 5	33 unidades
Bloco 3	32 unidades	Bloco 6	33 unidades

O projeto será composto por 1 conjunto habitacional, composto por 6 blocos, totalizando 195 unidades. Os blocos 1, 2, 3 contando com 4 pavimentos e os 4, 5, 6, contando com 3 pavimentos, assim distribuídos:

Quadro de Especificações de Materiais

Estrutura	Infraestrutura	O projeto básico prevê Baldrames em concreto armado com fundação tipo Sapata oriundo de cada pilar, nos prédios. As edificações complementares (portaria, lixeira, salão comunitário e churrasqueira) terão fundações do tipo radier.
	Superestrutura	Superestrutura em concreto armado moldado *in loco*, com uso do sistema tradicional monolítico composto de Pilar, Viga e Laje.
	Alvenaria	Para fachadas e alvenarias internas adotar tijolo cerâmico com 8cm de espessura.

Acabamentos	Pisos	·Cerâmica 45X45cm ou similar, PEI 5, cor neutra e lisa e rodapé H=7cm. (áreas internas das unidades, portaria, salão comunitário e lixeira). ·Cerâmica 45X45cm ou similar, PEI 5, cor neutra e lisa antiderrapante (áreas molhadas). ·Piso em cimento queimado (circulações internas e escadas). ·Nas cozinhas e áreas, nas paredes sem azulejo, utilizar rodapé cerâmico, h=7cm.
	Paredes Internas	·Tinta látex acrílica fosco interior/exterior isenta de metais pesados com baixo índice de COV (compostos orgânicos voláteis), ou equivalente, sobre emboço, na cor branca. ·Cerâmica 20 x 30cm (ou similar)em cor clara, nas áreas molhadas (h= 1,60m banheiros, todas as paredes exceto Box, onde será até o teto; cozinha/área h=1,60m nas paredes molhadas).
	Paredes Externas	Tinta látex acrílica fosco interior/exterior isenta de metais pesados com baixo índice de COV (compostos orgânicos voláteis), ou equivalente, sobre emboço e na cor bege.
	Tetos	·Tinta látex acrílica fosco interior/exterior isenta de metais pesados com baixo índice de COV (compostos orgânicos voláteis), ou equivalente, sobre emboço e na cor branco neve. ·Forro em PVC na cor branco nas cozinhas e banheiros. ·Telhado aparente (Salão Comunitário, lixeira, portaria e churrasqueira)

Esquadrias	Internas	·Porta de abrir lisa semi-oca revestida em madeira com pintura na cor branca medindo 0,60X2,10m, acabamento natural acetinado, maçaneta tipo alavanca e espelho metálico (banhº, exceto PCD). ·Porta de abrir lisa semi-oca revestida em madeira com pintura na cor branca medindo 0,70X2,10m, acabamento natural acetinado, maçaneta tipo alavanca e espelho metálico (quartos, exceto PCD). ·Porta de abrir lisa semi-oca revestida em madeira com pintura na cor branca medindo 0,80X2,10m, acabamento natural acetinado, maçaneta tipo alavanca e espelho metálico (salas e quartos ebanh° PCD). ·Janela de correr com duas folhas em alumínio e vidro, medindo 1,50X1,10m e com acabamento em cor natural. ·Janela basculante, sendo três folhas móveis e uma fixa em alumínio e vidro, medindo 0,80X0,80m e com acabamento em cor natural. ·Janela basculante de quatro folhas, sendo três móveis e uma fixa em alumínio e vidro, medindo 0,80X0,70m e com acabamento em cor natural.
	Vidro	Utilizar em todas as janelas e portas vidro fantasia 4mm.
	Louças	·Bacia sanitária com caixa acoplada de louça. ·Bacia sanitária para PcD. ·Lavatório pequeno de louça sem coluna. ·Lavatório com coluna suspensa para PcD. ·Tanque de louça branco com coluna, 40L
Equipamentos Sanitários		
	Metais, Acabamentos e Equipamentos	·Torneira para lavatório de mesa em metal. ·Acabamento para registro de pressão e de gaveta. ·Barra de apoio reta com comprimento mínimo de 80cm, conforme NBR 9050/2015. ·Barra de apoio em "L", conforme NBR 9050/2015. ·Barra de apoio para lavatório, conforme NBR 9050/2015. ·Torneira para Tanque em metal ·Torneira para Pia da Cozinha em metal ·Banco articulado p/ banho em aço inox 70 x 45cm, conforme NBR 9050/2015.
	Equipamentos em PVC	·Chuveiro de plástico PVC, elétrico (127V), com braço de 1/2" em PVC com 30cm de comprimento ou equivalente.

TV, Telefonia e Dados		Prever rede de TV, telefonia e dados para 1 ponto na sala de cada apartamento.
Cobertura		·Cobertura em telha cerâmica do tipo portuguesa ou similar. ·Madeiramento em madeira de lei, serrada. ·Calhas em aço galvanizado, pintado na cor "cerâmica" ·Rufo externo em aço galvanizado ·Lajes aparentes impermeabilizadas com manta asfáltica (cobertura das caixas d'água e circulações entre telhados)
Iluminação		Prevê um ponto central em cada ambiente da unidade habitacional, com utilização preferencialmente de lâmpadas tipo LED sendo tipo tubular ou bulbo.
Escada e Guarda Corpo		Escada com estrutura em concreto armado executado in loco e Corrimão em tubo galvanizado 2". Guarda-corpo das circulações com vãos de 1,50m de comprimento e 1,20m de altura, montantesem tubo de aço galvanizado 3", Tela em chapa de metal expandido em ferro c/ malha, moldura em cantoneiras, com pintura em esmalte sintético na cor branca.
Urbanização	Vias Internas	·Ruas de acesso. Piso intertravado em concreto com 8 cm de espessura, com natural, nas vias internas e estacionamento. ·Áreas livres comuns. Piso intertravado em concreto com 6 cm de espessura, com natural ·Pátio de concreto formado por quadros de 1,00x1,00m (passeios - área externa). Nas churrasqueiras, o pátio de concreto deverá receber pigmento amarelo, com acabamento em cimentado liso. ·Calçada em Concreto com 0,70 de largura, contornando as edificações. ·Revestimento em Placa de grama ·Revestimento em saibro nos play-grounds e academia.

	Iluminação	Iluminação externa em poste reto, h= 4,50m e luminária Led em duas pétalas de 150w Iluminação de parede do tipo arandela, ao longo dos muros circundantes

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, consequentemente, a sustentabilidade do projeto.

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.

ATIVIDADES DA ETAPA PRÉ- OCUPAÇÃO

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 Mês
Meta quantitativa	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

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:	3 visitas
Carga horária de execução da atividade:	4 horas para execução e 6 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)
Frequência:	1 em cada mês
Meta quantitativa	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

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. Em uma dessas visitas levar o serviço do RJ para todos.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados.

PRODUTO 3 – PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL

Número de atividades:	3
Carga horária de execução da atividade:	16 horas (Responsável Técnico e Técnico Social) para elaboração de cada plano (6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	1 Plano de Trabalho por semestre
Meta quantitativa	3 planos

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.

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

Número de atividades:	1 Reunião
Carga horária de execução da atividade:	12 horas para Agente Social (9 horas para mobilização e 3 horas para execução do produto) e 24 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 4 horas para execução do produto e 10 horas para sua sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

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 empreendimento, 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.

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.

7.1 - EIXO MOBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL:

PRODUTO 5 – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO NO ESPAÇO SOCIAL

Número de atividades:	3 plantões sociais semanais
Carga horária de execução da atividade:	8h cada plantão para técnico social e agente social
Frequência:	Mensal (15 meses de Pós)
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 D A POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO

Número de atividades:	60 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
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 empreendimento, 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
Carga horária de execução da atividade:	10 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto) e 15 horas para Técnico Social (5 horas para planejamento, 5 horas para execução e 5 horas para sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

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 tema 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 – ARTICULAÇÃO COM AS INSTITUIÇÕES, LIDERANÇAS, COOPERATIVAS E ONG'S

Número de atividades	1
Carga horária de execução da atividade	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.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados

PRODUTO 9 – DIAGNÓSTICO SOCIAL

Carga horária de execução da atividade:	30 horas para Responsável Técnico e Técnico Social (15 horas para planejamento e 15 horas para execução)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	1

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

Compreender a realidade social do território e das familias 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 inegração e no mapeamento de rede.

Documentos comprobatórios:

Relatório mensal de acompanhamento com a tabulação dos questionários, avaliação dos resultados de forma a subsidiar a formação dos cursos de capacitação, Avaliação de reação, lista de presença, registro fotográfico, e formulário.

PRODUTO 10 – REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO COM O GRUPO DE GOVERNANÇA LOCAL - GGL E DEMAIS ATORES

Número de atividades	12 reuniões
Carga horária de execução Por atividade	15 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 3 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 10 horas para sistematização)
Frequência:	Mensal
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais
Período de realização	Mensal

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Acompanhamento das intervenções do Trabalho Social e interlocução, negociação e articulações junto aos beneficiários.

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 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 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.

PRODUTO 11 – 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.

Documentos comprobatórios:

Comprovações da criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp

PRODUTO 12 – APOIO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELOS PARCEIROS INSTITUCIONAIS

Número de atividade	6
Carga horária de execução da atividade	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 unidades habitacionais 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.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados, registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados.

PRODUTO 13 - CICLOS DE RODAS DE CONVERSAS

Número de atividades:	12 Rodas de conversa
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 10h para palestra de consultor (5h para planejamento e 5h para execução)
Frequência:	mensal
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

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.

Documentos comprobatórios:

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

7.2 - EIXO SUSTENTABILIDADE DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO

PRODUTO 14 – REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE MORADORES

Número de atividades:	6 Reuniões
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:	1 Representante de cada bloco

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Introduzir a temática de Associação de Moradores, visando orientar a população sobre a importância da manutenção da estrutura, a gestão dos espaços de moradia e do espaço coletivo.

Diretrizes:

Orientar os moradores sobre o que é, e como funciona uma Associação de moradores dentro de um conjunto habitacional.

Para tanto, faz-se necessário conceituar o que é uma Associação, orientar sobre o Estatuto, registro, quem pode se associar, assembléia e suas funções.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 15 - REUNIÕES DE ASSESSORIA AOS INTEGRANTES DA ASSOCIAÇÃO

Número de atividades:	4 Encontros (2 encontros com a participação de Advogado e 2 com a participação de um Contador)
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 associação

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

As atividades pretendem promover encontros de assessoria entre os membros da associação para sejam definidas as regras de convivência, direitos e deveres dos associados.

Diretrizes

Encontros para assessoramento dos integrantes da associação de moradores, para que sejam definidos os temas acima citados.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 16 – OFICINA SOBRE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

Número de atividades:	6 Encontros
Carga horária de execução da atividade:	24 horas para Agente Social (18 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto), 28 horas para Técnico Social (12 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 30 horas para palestra de Analista Ambiental
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa:	Integrantes da associação e mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social, Palestrante (Analista Ambiental), integrantes da associação e moradores.

Objetivos:

Munir a associação 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.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 17 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

Número de atividades:	6 Campanhas
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% das unidades habitacionais

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.

PRODUTO 18 e 19 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E PARA CRIANÇAS/ADOLESCENTES

Número de atividades:	6 Atividades para os moradores + 6 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
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:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

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 demostrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças e adolescentes 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.

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 e os adolescentes

Documentos comprobatórios:

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

7.3 - EIXO SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E PROMOÇÃO DA SAÚDE

PRODUTO 20 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

Número de atividades:	6 Campanhas
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% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrante e eventuais parceiros.

Objetivos:

Desenvolver ações (junto aos beneficiários) voltadas para as temáticas de preservação sanitária e ambiental, tais como: 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 da complementaridade, da sensibilização e da fixação de conteúdo visando a mudança de comportamento, sobretudo no que se refere ao descarte de resíduos sólidos.

Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo 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 parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registros das atividades com registros e fotos dos encontros devidamente legendados.

PRODUTOS 21 E 22 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES

Número de atividades:	6 Campanhas para responsáveis familiares+ 6 campanhas voltadas para crianças e adolescentes
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), 10 horas para palestrante (analista Ambiental) e 10 horas para palestrante 2 (pedagogo)
Frequência:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes 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 23 E 24 – ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS E PRÁTICAS COLETIVAS PARA A PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES

Número de atividades:	6 Atividades para os representantes familiares + 6 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
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:	Bimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

Desenvolver junto aos beneficiários atividades socioeducativas e práticas coletivas para apoiar e promover iniciativas de Segurança alimentar e alimentação saudável.

Diretrizes:

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demostrarem 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.

Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, como: aproveitamento integral dos alimentos, sementes e receitas de preparo, a busca e a descoberta de novas fontes alimentares disponíveis no território, reciclagem dos nutrientes nos ambientes de produção, bem como, o destino adequado dos demais resíduos.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 25 – ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS E DE DIFUSÃO DE PRÁTICAS DE AUTOCUIDADO E SAÚDE PREVENTIVA

Número de atividades:	4 Atividades para os moradores
Carga horária de execução da atividade:	40 horas para Agente Social (30 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização); 30 horas para profissional de Saúde preventiva (12 horas para planejamento, 6 horas para execução e 12 horas para sistematização)
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

Sensibilização da população sobre práticas de autocuidado e saúde preventiva: Compreende as iniciativas voltadas a promoção da saúde integral, física e mental, com ênfase em práticas preventivas e de autocuidado.

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de promoção da saúde, prevenção e autocuidado. Nessa atividade deve-se incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação etc. 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.

Documentos comprobatórios:

Lista com assinaturas dos moradores e Registros em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados

7.4 - EIXO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

PRODUTO 26 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA

Número de atividades:	4 turmas
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 Contabilidade
Frequência:	Trimestral
Meta quantitativa	20 a 25 alunos por turma

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

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 27 – AÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Número de atividade	4 atividades
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% das unidades habitacionais

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.

7.5 - EIXO DIREITOS HUMANOS, EDUCAÇÃO, CIDADANIA E CULTURA

PRODUTO 28 – AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA EDUCAÇÃO

Número de atividade	2 atividades
Carga horária de execução por atividade:	18 horas para Agente Social (10 horas para mobilização e 8 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
Frequência:	Semestral
Meta quantitativa:	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parceria com Secretaria de Educação.

Objetivos:

Realizar articulação com instituições de ensino que viabilizem o acesso a educação formal e informal, a promoção do crescimento intelectual e inclusão digital para manejo de novas tecnologias.

Diretrizes:

Consiste em atividades socioeducativas ou práticas coletivas de fortalecimento da educação no território: Ações que reforcem a importância da educação para o desenvolvimento do indivíduo.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 29 – FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO TERRITÓRIO

Número de atividade	2 atividades
Carga horária de execução por atividade:	18 horas para Agente Social (10 horas para mobilização e 8 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 hora para sistematização)
Frequência:	semestral
Meta quantitativa:	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parceria com DETRAN, FUNDAÇÃO LEÃO XIII, TRE

Objetivos:

Promover atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento da cidadania no território.

Diretrizes:

Consiste em atividades socioeducativas ou práticas coletivas de fortalecimento da cidadania no território, abordando aspectos fundamentais como ética, democracia e participação social. Direitos e deveres do cidadão e justiça social.

Documentos comprobatórios:

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

7.6 – DOCUMENTAÇÃO E ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL

PRODUTO 30 – 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; participação dos integrantes da Associação nas atividades do trabalho social; número de participantes nas atividades.

Documentos comprobatórios:

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

PRODUTO 31 – PESQUISA DE AVALIAÇÃO

Número de atividades:	1
Carga horária de execução da atividade:	30 h para Agente Social (10 horas para mobilização e 20h para execução) e 40h para Técnico Social (12h para planejamento 28h para sistematização)
Frequência:	18º mês
Meta quantitativa:	50% das unidades habitacionais + 1.

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% dos moradores do 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 32 – Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores

Número de atividades:	1 reunião
Carga horária de execução da atividade:	15 horas para Agente Social (10 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 18 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 5 horas para execução e 5 horas para sistematização)
Frequência:	Única
Meta quantitativa	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

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 33 – RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO DE RELATÓRIOS MENSAIS

Número de atividades:	1 relatório
Carga horária de execução da atividade:	20h mensais (técnico social)
Frequência:	única
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 busca se estabelecer como instrumento de análise pelo órgão público e de legado histórico do empreendimento.

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.

O relatório final deverá ser realizado durante os 3 (três) últimos meses do contrato e apresentado no último mês de execução, e somente após a apresentação deste o Trabalho Social poderá ser encerrado.

Documentos comprobatórios:

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

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.

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.

Caberá à contratada indicar seu funcionário que atuará como preposto e será o responsável pela realização das tratativas técnicas e administrativas pertinentes a execução do contrato. Este profissional deverá ter formação similar ao técnico social e deverá ter perfil de gestão para solução imediata das demandas identificadas.

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, especialmente aquelas realizadas na cidade do Rio de

Janeiro, a composição da equipe técnica usualmente se resume a um técnico social/um agente social 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 da SEHIS, conforme abaixo:

Quantidade de Unidades	Técnico Social	Agente Social	Auxiliar de 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

Fonte:Elaboração Própria

Cumpre observer também que mão de obra a ser utilizada na execução do objeto licitado não apresentará vínculos profissionais com a Administração pública.

As atribuições da equipe técnica estão descritas abaixo:

– 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.

– TÉCNICO SOCIAL

- Profissional responsável pelo acompanhamento das famílias e execução das ações previstas no PRÉ e 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.
- 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.

– 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.

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.

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.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na microárea onde está localizado o empreendimento e na macroárea de integração territorial da população-alvo (o município de Miguel Pereira) 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/ou privados. De tal forma que seja 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.

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.

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

. 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

Indicador	Meta	Frequência de Avaliação	Atendido?
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de integração entre equipes técnicas/empresa/SEHIS	no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)	3 reuniões de alinhamento	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência às visitas ao empreendimento	no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)	3 visitas ao alinhamento, de acordo com cada PTTS	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo de Planos de Trabalho produzidos durante a aferição em análise	1 plano de trabalho por semestre	Semestral (3 planos de trabalho)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Adimplência ao Estudo Socioeconômico proposto	50% mais 1 participantes	Única	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Diagnóstico Social	1 diagnóstico	Única	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência à reunião de apresentação do Trabalho Social e PDST	Mínimo de 40% das unidades habitacionais	Única	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em encontros de integração da população beneficiária com os moradores de empreedimentos do PMCMV	Mínimo de 40% das unidades habitacionais	Única	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Atualização e manutenção de espaços em redes sociais	Comprovações da criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp	Mensal	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado de plantões sociais semanais	Demanda aberta	Mensal (de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo de reuniões voltadas para apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	Realização de 6 reuniões (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado de relatório voltado para articulação com as 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 realizado e adimplência em reuniões de planejamento e desenvolvimento com o Grupo de Governança Local (GGL) e demais atores	Realização de 12 reuniões (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Mensal	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ciclos de rodas de conversa	Realização de 12 reuniões (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Mensal	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de esclarecimentos sobre formação de associação de moradores	Realização de 6 reuniões (contando com, no mínimo, um representante de cada bloco por encontro)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de assessoria aos integrantes da associação	Realização de 4 reuniões (contando com os componentes da associação)	Trimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em oficinas sobre manutenção predial preventiva	Realização de 6 reuniões (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais e integrantes da associação)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação patrimonial	Realização de 6 campanhas (contando com o mínimo de 30% de unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação patrimonial para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de 6 atividades para cada público alvo (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação sanitária e ambiental	Realização de 6 ações (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação sanitária e ambiental para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de 6 ações para cada público alvo (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em atividades socioeducativas e práticas coletivas para a promoção da saúde e segurança alimentar para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de 6 ações (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Bimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva	Realização de 4 ações (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Trimestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	Realização de 4 ações (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	A definir com o parceiro	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para atividades socioeducativas e práticas de educação financeira	Realização de 4 turmas	Cada turma entre 20 a 25 pessoas	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para fortalecimento da cidadania no território	Realização de 2 atividades (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Semestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em ações para fortalecimento da educação	Realização de 2 atividades (contando com o mínimo de 30% das unidades habitacionais)	Semestral	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Elaboração e realização de relatórios mensais	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas	Mensal (18 relatórios)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência à Pesquisa de Avaliação	Pesquisa a ser realizada com, no mínimo, 50% das unidades habitacionais + 1	último mês contratual	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência para reunião de encerramento do Trabalho Social com os moradores	Realização de 01 reunião (contando com o mínimo de 40% das unidades habitacionais)	último mês contratual	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica
Elaboração e realização de relatório final consolidado	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas ao longo da duração contratual	Único (último mês)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica

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]

Assinaturas dos fiscais

5) SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO

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

6) OBSERVAÇÕES

Descrição

'. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Rio de Janeiro, 04 dezembro de 2025

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Garruth Nobre**, **Superintendente**, em 07/10/2026, às 16:25, 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 07/10/2026, às 16:25, 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 **142092087** e o código CRC **BC201225**.

Referência: Processo nº SEI-490001/001512/2025 SEI nº 142092087

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