



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços Especializados em Regularização Fundiária

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O termo trata da contratação de empresa capacitada para a execução de serviços especializados de regularização fundiária, visando à concretização do Convênio da área denominada Cidade Balneária Nova Peruíbe - Fase 1. Tal Convênio foi firmado com o Ministério das Cidades, programa 5600020240028 - NOVO PAC - Cidades sustentáveis e resilientes - Regularização Fundiária, com o intuito de garantir a titulação final aos moradores da área objeto que corresponde à 430 unidades, de acordo com a legislação vigente.

A quantidade foi definida através de verificação por foto aérea, cujas coordenadas geográficas foram retiradas do Google Earth e, a partir das quais, foi traçado o perímetro esquemático do núcleo (**Anexo I**).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Peruíbe enfrenta um cenário de irregularidade fundiária que compromete a plena efetivação do direito à moradia digna, a organização do espaço urbano e a arrecadação tributária municipal. Atualmente, diversos núcleos urbanos consolidados encontram-se sem o devido registro imobiliário e sem a titulação formal de seus ocupantes, o que acarreta consequências sociais, econômicas, jurídicas e ambientais.

A ausência de regularização fundiária impacta diretamente em:

Segurança jurídica da posse: famílias vivem em imóveis sem documentação, impedidas de acessar financiamentos habitacionais, realizar inventários e obter a valorização patrimonial de seus bens;

Planejamento urbano e políticas públicas: a falta de registros oficiais compromete o planejamento territorial, a implementação de infraestrutura básica e a efetiva inclusão social.

Arrecadação municipal: imóveis não registrados deixam de contribuir adequadamente para o IPTU e outras receitas, limitando a capacidade financeira do Município para investir em serviços públicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Cumprimento da legislação: a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018, Lei 10.257/2001, estabelecem instrumentos e diretrizes para a regularização fundiária urbana (Reurb), cabendo ao Município implementar tais mecanismos em conformidade com a legislação federal e estadual;

Diante desse contexto, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços de regularização fundiária urbana, capaz de executar as etapas técnicas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais necessárias à efetivação do Programa de Regularização Fundiária do Município de Peruíbe.

A contratação justifica-se pela complexidade multidisciplinar do serviço, que exige equipe técnica qualificada composta por engenheiros, arquitetos, assistentes sociais e demais profissionais especializados. Ademais, a estrutura administrativa atual do Município não dispõe de recursos humanos e materiais suficientes para atender, com eficiência e celeridade, à demanda existente. Assim, a contratação permitirá:

- Promover a titulação dos ocupantes de núcleos urbanos informais;
- Integrar esses núcleos ao ordenamento territorial do Município, garantindo infraestrutura e serviços;
- Assegurar a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida da população beneficiada;
- Ampliar a arrecadação tributária e fortalecer as finanças públicas municipais;
- Cumprir os ditames da legislação vigente, especialmente no que se refere ao direito à moradia e à função social da propriedade;

Portanto, a necessidade da contratação é real, urgente e estratégica para a promoção do desenvolvimento urbano sustentável, da justiça social e da modernização da gestão territorial do Município de Peruíbe.

CONSIDERAÇÕES:

Etapas de um processo de regularização fundiária:

A regularização fundiária é o processo jurídico, urbanístico, ambiental e social que visa integrar núcleos urbanos informais ao ordenamento legal, garantindo o direito à moradia e à propriedade. No Brasil, esse processo é regido principalmente pela **Lei nº 13.465/2017**, que trata da **Regularização Fundiária Urbana (Reurb)**. No município de Peruíbe a Regularização Fundiária é regulamentada também pela Lei Complementar 364/2025.





Tipos de Reurb (conforme a Lei nº 13.465/2017):

1. **REURB-S:** Regularização de interesse **social**, destinada a ocupações por população de baixa renda;
2. **REURB-E:** Regularização de interesse **específico**, destinada a núcleos ocupados por pessoas que não se enquadram na categoria de baixa renda;

2.1 Previsão da contratação no PCA

A previsão da aquisição demonstra o alinhamento desta ação com o planejamento da Administração Municipal, conforme delineado no Plano de Contratação Anual (PCA) 2025 da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, publicado digitalmente no Diário Oficial do Município (DOM-E) - Edição 423, Secretaria 02.34 – Secretaria Municipal de Habitação, Diretoria 02.34.02 – Departamento de Regularização Fundiária e 02.34.02.16.482.0007.1029 – Regularização Fundiária (**Anexo II**).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O processo completo de regularização fundiária foi subdividido em dez etapas para sua completa execução, as quais estão organizadas entre “Regularização Fundiária” e “Trabalho Técnico Social”, conforme apresentado na sequência:

3.1 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

3.1.1. Diagnóstico Básico do Núcleo

Consiste no Diagnóstico preliminar do núcleo com identificação das informações jurídicas, urbanísticas e sociais constantes nos bancos de dados públicos, incluindo a pesquisa cartorária da situação dominial do núcleo.

Execução do Diagnóstico:

O diagnóstico é obrigatório e deve ser realizado anteriormente à definição da modalidade da Reurb (Social ou Específica). Ele deve contemplar ao menos:





a) Levantamento da Infraestrutura Urbana Existente

Verificação e mapeamento de:

- Abastecimento de água;
- Coleta de esgoto;
- Energia elétrica e iluminação pública;
- Coleta de resíduos sólidos;
- Pavimentação, acessibilidade e transporte público;
- Avaliação técnica sobre as condições de habitabilidade e salubridade;

b) Análise Fundiária

Identificação de:

- Titularidade do imóvel ocupado;
- Natureza da posse dos ocupantes;
- Presença de áreas públicas, particulares, devolutas ou dominiais;
- Confrontações e eventuais disputas;

d) Justificativa

Com base no diagnóstico, será elaborada a justificativa técnica e jurídica para a instauração da Reurb. Ele incluirá a indicação de eventuais áreas a serem excluídas da regularização;

Resultado Esperado

- Relatório contendo diagnóstico prévio do núcleo e com as certidões referentes às buscas no âmbito dos cartórios de registro de imóveis;
- Diagnóstico físico, social, fundiário e ambiental do núcleo; (**Anexo III** - Manifesto Ambiental)
- Base para os projetos e para o planejamento do Trabalho Técnico Social (TTS);

3.1.2. Cadastro Social

Elaboração ou atualização de cadastros sócio econômicos dos moradores, para classificação da Reurb (Reurb-S para baixa renda ou Reurb-E para demais ocupações) e deve ser realizado por meio de visitas, no local. Apoiar a definição da estratégia de titulação e das ações do Trabalho Técnico Social (TTS).

Priorizar famílias conforme os critérios da política habitacional (como famílias chefiadas por mulheres, pessoas com deficiência, baixa renda etc.).





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Dados Obrigatórios

O cadastro deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Levantamento Socioeconômico

Avaliação de:

- Renda per capita familiar;
- Tempo de moradia;
- Perfil de composição familiar (número de moradores, idade, escolaridade, etc.);
- Situação de trabalho e acesso a benefícios sociais;

a) Identificação da unidade familiar:

- Nome completo do responsável;
- CPF e RG;
- Endereço no núcleo;
- Localização do imóvel na planta (referência geoespacial);
- Comprovante de residência;

b) Composição familiar:

- Número de membros da família;
- Nome, idade, sexo e vínculo com o responsável;
- Escolaridade e estado civil (certidão de casamento, se for o caso);

c) Aspectos socioeconômicos:

- Renda total e per capita;
- Fontes de renda (formal/informal/transferência);
- Benefícios sociais recebidos (Bolsa Família, BPC etc.);

d) Tempo de moradia e posse:

- Ano de entrada no imóvel;
- Comprovações possíveis (contas, declarações, recibos etc.);

e) Condições habitacionais:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

- Tipo de construção (alvenaria, madeira, mista etc.);
- Condições de saneamento, abastecimento de água, energia, coleta de lixo;

f) Situações especiais:

- Pessoas com deficiência ou doenças crônicas;
- Idosos;
- Mulheres chefes de família;
- Vítimas de violência ou vulnerabilidade social;

Forma de Execução:

- Elaboração do formulário de cadastro, padronizado segundo as diretrizes do MCID;
- Definição da metodologia de coleta (visita domiciliar, entrevista dirigida, georreferenciamento dos dados);
- Aplicação *in loco*;
- Registro fotográfico do imóvel e dos documentos fornecidos;

Validação e Consolidação

- Revisão e checagem dos dados;
- Compatibilização com o cadastro físico e territorial;
- Integração com bancos de dados existentes, como CadÚnico, se autorizado;

Armazenamento e Sigilo

- A base de dados deve ser mantida em repositório seguro, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Os dados pessoais só poderão ser utilizados para finalidades legítimas do processo de regularização fundiária;

Resultado Esperado

- Relatório específico que contenha síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia(s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), e cópia em meio digital de banco de dados e documentos contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio ou lote e beneficiário;





- Dados consolidados para seleção dos beneficiários da titulação e para planejamento das ações de Trabalho Técnico Social (TTS);

3.1.3. Coleta documental e Cadastro Físico

A coleta documental e o cadastro físico têm por objetivos:

- Consolidar a identificação jurídica, ocupacional e espacial dos imóveis e moradores;
- Subsidiar a emissão de títulos de legitimação de posse ou de propriedade;
- Integrar o levantamento social com o levantamento técnico-geoespacial;
- Atender às exigências para o registro no Cartório de Registro de Imóveis;

Garantias Jurídicas e Técnicas

Os dados coletados devem ser compatíveis com:

- Projeto urbanístico da Reurb;
- Planta geral do núcleo;

Devem ser assegurados:

- Sigilo e proteção de dados pessoais, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Fidedignidade dos dados coletados, passível de auditoria;

a) Coleta Documental

Recolhimento e organização da documentação necessária para o processo, incluindo a relação de ocupantes e o cadastro físico dos imóveis. Os componentes do núcleo familiar da unidade habitacional deverão apresentar, preferencialmente:

- Cópia do documento de identificação pessoal (RG e CPF);
- Cópia de comprovante de residência;
- Declaração de tempo de posse (com, no mínimo, autodeclaração e/ou testemunhos);

Comprovantes de ocupação ou benfeitorias:

- Cópia de contas de água, luz, IPTU;
- Cópia de recibos de compra e venda informal;

b) Cadastro Físico

Consiste na elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

objeto de intervenção, compreendendo a identificação, a codificação e a delimitação dos lotes e dos domicílios existentes na área, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços), as condições gerais de habitabilidade das edificações, entre outros.

Informações técnicas complementares:

- Vínculo com outros lotes ou edificações (edificações multifamiliares);
- Existência de conflitos fundiários ou sobreposições;

Execução

Cartografia básica: levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado ou atualização do existente, por meio de topografia e restituição aerofotogramétrica, no sistema geodésico de referência SIRGAS 2000, com o propósito de subsidiar a elaboração do projeto de regularização fundiária, bem como o projeto urbanístico contendo o parcelamento do núcleo. A cartografia deverá respeitar a precisão prevista do art. 29, §3º do Decreto nº 9.310, de 2018;

A cartografia deve ser acompanhada da identificação das desconformidades urbanísticas e ambientais, áreas de risco e preservação ambiental e de planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, apresentando demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando couber.

Itens a serem mapeados:

- Cadastramento de terrenos, identificação das áreas;

Infraestrutura implantada:

- Equipamentos de abastecimento de água;
- Sistema de esgotamento sanitário;
- Sistema viário (ruas, avenidas, calçadas, guias e sarjetas);
- Redes e dispositivos de drenagem;

Cotas altimétricas:

- Elevação dos patamares e eixos das vias;

Redes de alta tensão:

- Localização das linhas de alta tensão, se houver;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Equipamentos de lazer:

- Identificação de playgrounds, quadras, ciclovias, pistas para caminhada, praças e outros equipamentos de lazer, se houver;

Áreas verdes e institucionais:

- Áreas destinadas ao lazer e espaços públicos, se houver;

Corpos hídricos e áreas de risco:

- Rios, nascentes e áreas alagadiças, se houver;
- Encostas e áreas de risco geológico, se houver;

Vegetação e árvores:

- Perímetro das coberturas vegetais e identificação das espécies arbóreas existentes nas vias e áreas livres;

Denominação das vias lindeiras e confrontantes:

- Indicação das vias que limitam as áreas e dos confrontantes;

Levantamento individual dos lotes:

- Identificação detalhada de cada lote, com informações sobre a área e os confrontantes;
- Observação: Nos casos de unidades multifamiliares, o levantamento incluirá as edificações com a devida individualização das áreas comuns e privativas;

Memorial descritivo topográfico

Deve conter:

- Descrição da situação, apresentação da monografia dos marcos geodésicos utilizados como base para o levantamento;
- Descrição individualizada de cada lote georreferenciado, com coordenadas de todos os vértices do lote, indicação de confrontantes, azimutes, distâncias, áreas, observando-se o princípio de vizinhança;
- Critério adotado para a determinação da referência de nível inicial;

Georreferenciamento e Projeção Cartográfica:

- O levantamento deverá ser georreferenciado, ou seja, as coordenadas geográficas devem ser





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

precisas e compatíveis com a Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM), com o sistema de referência SIRGAS 2000 (o sistema geodésico oficial brasileiro).

- O levantamento deve ser realizado em estrita conformidade com as Normas Brasileiras de Topografia e Cartografia, garantindo a qualidade e precisão dos dados.

Equipamentos Utilizados:

Para realizar o levantamento, deverão ser usados equipamentos geodésicos de alta precisão, com sistemas avançados de geolocalização que permitam a determinação precisa das coordenadas dos pontos.

Imagens ou ortofotos georreferenciadas:

Imagens obtidas por aerolevantamento (geração de Modelos Digitais de Superfície e Modelos Digitais de Terreno), para aprimorar a precisão e fornecer um panorama detalhado da área.

Curvas de nível:

A cada metro, as curvas de nível devem ser indicadas, para representar a variação altimétrica do terreno.

Princípio da Vizinhança:

Deve ser preservado o princípio da vizinhança. Este princípio é fundamental na topografia e geodésia, visando otimizar a distribuição de erros. Ele implica que cada ponto determinado deve ser relacionado com os pontos vizinhos já levantados, garantindo a consistência dos dados e a precisão do levantamento.

Resultado Esperado

Espera-se que, ao final desta etapa, sejam obtidos os seguintes resultados:

- Relatório contendo planta(s) em escala apropriada e devidamente assinada(s), acompanhada(s) do(s) respectivo(s) arquivo(s) em meio digital, acrescida(s) do(s) arquivo(s) vetorial(is) nos formatos de arquivo editáveis e da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT);
- Relatório específico que contenha planta cadastral e síntese dos resultados do cadastramento físico, acompanhada da relação dos lotes e domicílios identificados, com a devida caracterização de uso e condições gerais de habitabilidade das edificações;
- Base de dados consolidada com informações físicas e documentais de cada unidade habitacional





(projetos, memoriais descritivos);

- Lista de beneficiários aptos à titulação, com base na documentação apresentada;
- Subsídios para a elaboração do Termo de Legitimação de Posse ou Propriedade;
- Integridade técnica e jurídica para fins de registro no Cartório de Registro de Imóveis;
- Gerar um diagnóstico detalhado da área, que será a base para a elaboração do “Cadastro de Regularização Fundiária e Compatibilização com o projeto”.

3.1.4. Cadastro de Regularização Fundiária e Compatibilização com o projeto

Consiste no compilamento das informações, através do qual, a contratada fará a compatibilização do cadastro físico e social. A partir da planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, deverá ser realizada a compatibilização com planos de ordenamento territorial e setoriais existentes, tais como: Plano Diretor, Plano Local de Habitação de Interesse Social, Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana, Plano Diretor de Drenagem Urbana, Plano Municipal de Redução de Riscos.

Esse trabalho permitirá a compatibilização entre a realidade registral e a realidade territorial, viabilizando a correta instrução do processo de regularização e garantindo a futura titulação dos ocupantes.

A execução do serviço de compatibilização dos projetos urbanísticos e sociais na Reurb deve observar a integração das informações dos projetos urbanístico e social de forma coordenada e não contraditória.

Resultado Esperado

- Integração das informações referentes aos lotes com as do núcleo familiar;
- Viabilidade jurídica para o registro no cartório de imóveis;
- Submissão e validação dos dados em plataformas oficiais;

3.1.5. Notificação dos Confrontantes

As notificações têm por finalidade garantir a ciência dos proprietários dos imóveis confrontantes e demais interessados diretos sobre o processo de regularização fundiária, o direito de manifestação contrária e da ampla defesa, ou de apresentação de documentos que possam interferir no procedimento e a segurança jurídica do processo, evitando futuras anulações.

O confrontante notificado pode apresentar impugnação fundamentada ao processo e a manifestação deve ser analisada pela administração pública e respondida formalmente com base





técnica e legal. O indeferimento ou acolhimento parcial deve ser fundamentado por escrito.

Tais notificações deverão atender integralmente aos termos do art. 31 da Lei nº 13.465, de 2017 e do Capítulo VI “Da Notificação e da solução extrajudicial de conflitos”, da Lei Complementar Municipal de Peruíbe 364/2025 e possíveis atualizações.

Resultado Esperado

- Relatório contendo cópia das notificações emitidas e, quando for o caso, do edital de notificação e informação se houve impugnação e providências tomadas. Nos casos de unidades multifamiliares, o levantamento incluirá as edificações com a devida individualização das áreas comuns e privativas;
- Garantia de que o processo foi transparente, democrático e jurídico;
- Prevenção de litígios futuros e segurança jurídica do projeto;
- Ajustes no projeto urbanístico, se necessário;

3.1.6. Registro do Projeto de Regularização Fundiária

Esta etapa consiste na geração de projeto de Regularização Fundiária (PRF) com todos os elementos obrigatórios exigidos no art. 35 da Lei nº 13.465/2017, preparação das peças técnicas para aprovação nos órgãos públicos competentes, apresentação e condução do processo de registro do Certificado de Regularização Fundiária (CRF) e documentos técnicos no Cartório de Registro de Imóveis, para possibilitar a emissão das matrículas individualizadas de cada imóvel.

Etapas da Execução do Serviço

a) Conferência da consolidação do PRF para Fins de Registro

O Projeto de Regularização Fundiária (PRF) deve conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos para fins de protocolização no cartório:

- Requerimento formal de Reurb assinado pelo poder público;
- Planta do perímetro e memorial descritivo, com georreferenciamento ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB);
- Projeto urbanístico aprovado, contendo quadras, lotes, vias e áreas públicas;
- Certidões e documentos que comprovem a legitimidade da posse dos ocupantes;
- Termo de compromisso ou declaração de inexistência de passivo ambiental;
- Relatório de Diagnóstico Fundiário e Cadastro Social;
- Lista nominal dos ocupantes beneficiários da regularização;





- Certidão do poder público atestando o atendimento à legislação urbanística e ambiental local;

b) Protocolização no Cartório de Registro de Imóveis

- O PRF deve ser protocolado no cartório de registro de imóveis da circunscrição da área;
- O cartório realizará qualificação registral, ou seja, a análise jurídica e técnica da documentação apresentada;
- O cartório pode formular exigências complementares, que devem ser respondidas pela equipe técnica contratada;

O resultado esperado é a abertura de matrículas individualizadas e sua respectiva titularidade, para cada unidade (lote), com base na planta e projeto urbanístico aprovados;

c) Interações com o Cartório e Acompanhamento

- A empresa contratada deverá acompanhar todo o trâmite do PRF no cartório, prestando os esclarecimentos técnicos necessários e atendendo tempestivamente às notificações do oficial;
- Deve ser mantido um registro detalhado das etapas do processo registral, incluindo: protocolo, exigências, retificações, registro e emissão das matrículas;
- Em caso de negativa de registro ou exigências excessivas, a contratada deverá elaborar nota técnica fundamentada, podendo subsidiar eventual suscitação de dúvida (arts. 198 a 204 da Lei nº 6.015/1973 – Lei de Registros Públicos);

d) Encaminhamento de Títulos aos Beneficiários

- Após a abertura das matrículas individualizadas em nome dos ocupantes legalmente reconhecidos, estas devem ser lavradas e entregues à municipalidade para conduzir aos beneficiários em data oportuna, conforme classificação da Reurb (S ou E) e os artigos 25 a 31 da Lei nº 13.465/2017.
- Esse processo deverá ser articulado com o município, podendo integrar ações de Trabalho Técnico Social (TTS).

3.2. TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

O Trabalho Técnico Social (TTS), no processo de Regularização Fundiária, fundamenta-se no desenvolvimento de ações sociais para acompanhamento e suporte aos moradores. Consiste no conjunto de ações de mobilização, informação, escuta qualificada, apoio e orientação às famílias beneficiárias de processos de regularização fundiária, com o objetivo de garantir o exercício pleno





do direito à moradia e à cidade, promovendo a participação social, a segurança jurídica da posse e o fortalecimento da cidadania.

O TTS é uma etapa essencial dos projetos de urbanização e regularização fundiária no programa Periferia Viva, com base no **Anexo IV**.

3.2.1 Acompanhamento e gestão social

- Elaboração do Plano de Trabalho Técnico Social (PTTS), com diagnóstico social do território;
- Definição de metodologia participativa, indicadores, cronograma e equipe;

3.2.2. Mobilização social - Eixo A do TTS

- Realização de reuniões comunitárias e atividades informativas sobre a Reurb;
- Explicação clara dos direitos, deveres e procedimentos da regularização;
- Esclarecimento sobre o papel do município, da empresa contratada e dos moradores;
- Atualização constante dos moradores sobre o andamento do processo;
- Acompanhamento da entrega de documentos e da titulação;
- Apoio à mediação de conflitos fundiários, se houver;

3.2.3. Desenvolvimento socioeconômico - Eixo B do TTS

- Auxílio na coleta de informações socioeconômicas dos ocupantes;
- Identificação de situações de vulnerabilidade, conflitos ou demandas específicas;
- Encaminhamentos para políticas públicas (assistência social, saúde, educação etc.);

Realização de oficinas, mutirões e ações educativas sobre:

- Direitos urbanos e fundiários;
- Convivência comunitária e gestão coletiva;

3.2.4 Educação Ambiental e saúde territorial – Eixo C do TTS

- Conservação do meio ambiente urbano;

3.2.5. Equipe Mínima Recomendada para o TTS

O TTS deve contar com profissionais qualificados, como:

- Assistente Social (obrigatório);
- Apoio de agentes comunitários ou mobilizadores sociais (preferencialmente da própria comunidade);





3.2.6. Objetivos do TTS

- Promover o protagonismo da comunidade no processo de regularização;
- Ampliar a compreensão dos moradores sobre seus direitos e deveres;
- Contribuir para a sustentabilidade social da permanência no território;
- Prevenir conflitos e fortalecer a coesão social;

3.2.7. Resultado Esperado

- Plano de Trabalho Técnico Social (PTTS);
- Relatórios mensais das ações desenvolvidas;
- Registro fotográfico e listas de presença das reuniões;
- Mapeamento de vulnerabilidades sociais;
- Relatório final do TTS com avaliação de impacto;

3.2.8. Considerações Finais

O TTS é um componente indispensável e obrigatório nos projetos de regularização fundiária apoiados pelo Governo Federal. Ele deve ser continuado ao longo de todas as etapas do processo, garantindo a transparência, participação e efetividade da regularização, em consonância com os princípios do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) e da função social da propriedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório específico, com o objetivo de firmar contrato com empresa especializada em prestação de serviços em regularização fundiária.

O Termo de Compromisso Nº 967005/2024/MCIDADES/CAIXA, contempla a regularização de 430 unidades, portanto, a empresa deverá apresentar comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de matrículas designadas em face dos ocupantes, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa, emitido(s) por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, já calculados nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. Deverá constar CNPJ, endereço, contato, nome e cargo de quem o(s) emitir.

4.1. Requisitos da Contratada:

A equipe mínima para execução do processo de regularização fundiária urbana (Reurb) Cidade Balneária Nova Peruíbe – fase I, deve ser multidisciplinar, cuja composição deve ser a





seguinte:

- **Área Técnica/Urbanística**

Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

- Devem estar registrados no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- Deverão emitir ART ou RRT, conforme o registro pertinente, para os serviços de sua responsabilidade técnica;

- **Área Social**

Assistente Social

- Obrigatório para o Cadastro Socioeconômico das Famílias e para a execução das ações de trabalho social;
- Registro no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social);

4.2 Visita técnica

4.2.1. A visita técnica NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA. A mesma será FACULTATIVA. A não realização da visita técnica implica no reconhecimento pleno por parte da interessada das condições do local.

4.2.2. Havendo interesse, a empresa interessada deverá formalmente nomear e credenciar representante, delegando poderes para vistoriar o local da obra na presença de servidor designado pela prefeitura de Peruíbe.

4.2.3. Não há a necessidade de apresentação de atestado de visita técnica para fim habilitatório, visto a mesma ser facultativa.

4.2.4. O LICITANTE QUE DECIDIR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA deverá apresentar declaração afirmando possuir ciência de que tinha a possibilidade de fazê-la e tomar conhecimento de todas as condições de execução das atividades do objeto da licitação, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a PROPOSTA sem realizar VISITA TÉCNICA que lhe havia sido facultada, conforme modelo constante do **Anexo V**, atestando que tem conhecimento do local e também das condições da realização do serviço, conforme art. 63, § 1º e § 2º, da Lei Federal.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

O AGENDAMENTO da visita técnica, se houver interesse da empresa, deverá ser feito através do e-mail sec.habitacao@peruibe.sp.gov.br e, neste e-mail, deverá constar o credenciamento do preposto indicado, acompanhado de cópia dos seguintes documentos pessoais: CPF e RG.

Na data agendada para a vistoria, o proponente deverá apresentar o referido credenciamento assinado pelo representante legal da empresa solicitante.

Será enviado também por e-mail ao solicitante, a data e horário marcado para a realização da visita. Esclarecemos que não serão realizadas visitas técnicas sem prévio agendamento.

Na ocasião a Prefeitura lavrará o “Atestado de Visita Técnica” que deverá ser assinado por um servidor designado pela Prefeitura e pelo representante da empresa licitante legalmente designado e identificado. O representante que realizará a visita deverá apresentar-se na Secretaria de Habitação do Município para a realização da visita, munido de documento que o identifique. Não será permitido que a pessoa indicada pela licitante realize a vistoria para mais de uma empresa.

A não realização da visita técnica implica no reconhecimento pleno por parte da interessada das condições do local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada de forma parcelada em etapas técnicas interdependentes, conforme preconiza a **Lei nº 14.133/2021**, com detalhamento do ciclo completo da regularização fundiária, desde o diagnóstico até a entrega final dos documentos de titulação, obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e resultado. Deverá ocorrer conforme:

5.1 Etapas de Execução

Seguir o “Item 3. Descrição da solução como um todo”, o Cronograma (**Anexo VI**), parte integrante do “Item 7. Critérios de medição e pagamento”.

A entrega dos documentos produzidos será em formato físico (impresso em formato da série A em tamanho adequado, que garanta a legibilidade) e digital, os quais serão aceitos conforme indicado na tabela a seguir:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

FORMATOS DE ARQUIVO			
Georreferenciamento e Cartografia			
Tipo de Produto	Formatos do arquivo	Físico	Digital
Projetos	DWG ou DXF e SHP e PDF	x	x
Arquivos complementares	KML ou KMZ e SHP		x
Cadastros Socioeconômicos e Jurídicos			
Tipo de Produto	Formatos do arquivo	Físico	Digital
Planilha de cadastro das famílias e planilhas em geral	XLSX e PDF		x
Relatórios descritivos	DOCX e PDF		x
Banco de dados estruturado	XLSX e PDF		x
Documentação Legal e Técnica			
Tipo de Produto	Formatos do arquivo	Físico	Digital
Relatórios Técnicos	DOCX e PDF		x
Memoriais Descritivos	DOCX e PDF		x
Arquivos para Registro de Imóveis	DOCX e PDF		x
Matrículas do Registro de Imóveis em nome do ocupante reconhecido legalmente	PDF	x	x
Fotos e evidências de campo			
Tipo de Produto	Formatos do arquivo	Físico	Digital
Relatórios Fotográficos com as devidas identificações	DOCX ou XLSX e PDF		x

Os arquivos vetoriais e de banco de dados devem ser entregues em formatos editáveis e não criptografados. Já as pastas dos arquivos deverão estar organizadas por tema: quadra, lote, setor, etc.

5.2 Prazos e Cronograma

O **prazo total de execução** será de até **18 (dezoito) meses**, prorrogável conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito no “Item 7. Critério de medição e pagamento”.

O **prazo de vigência do contrato** será de **30 (trinta) meses**, contados da data da sua assinatura. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á os dias consecutivos.

5.3 Fiscalização e Acompanhamento

O contrato será fiscalizado por equipe designada pelo contratante, com atuação técnica e administrativa, conforme Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5837/2023.





A empresa contratada deverá apresentar relatórios e documentações, além de participar de reuniões técnicas e submeter-se a eventuais inspeções in loco, conforme descrito no subitem “Resultado Esperado”, de cada etapa do Item “3. Descrição da solução como um todo”.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento.

Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado.

As comunicações entre contratante e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O processo de regularização fundiária consiste em tarefas interdependentes e complementares.

O **prazo estimado para completa execução é de dezoito (18) meses** e a sua evolução importará nas etapas adiante discriminadas:





7.1. Regularização Fundiária

- 7.1.1. Diagnóstico Básico do núcleo;
- 7.1.2. Cadastro social;
- 7.1.3. Coleta documental e cadastro físico;
- 7.1.4. Cadastro de regularização e compatibilização dos projetos;
- 7.1.5. Notificação dos confrontantes;
- 7.1.6 Registro dos projetos de Regularização fundiária;

7.2. Trabalho Técnico Social

- 7.2.1. Acompanhamento e Gestão Social;
- 7.2.2. Desenvolvimento socioeconômico;
- 7.2.3. Mobilização social;
- 7.2.4. Educação ambiental e saúde territorial;

Cada etapa da **Regularização Fundiária** (tarefa 7.1) gerará um **marco de medição e pagamento proporcional**, mediante aprovação do fiscal. Os pagamentos se darão assim que cumprido o percentual total aferido para a etapa e a autorização de pagamento se dará pela apresentação de relatório e documentos pertinentes.

Simultaneamente à execução da tarefa 7.1., deverá ocorrer o **Trabalho Técnico Social** (tarefa 7.2.). O pagamento será realizado trimestralmente, mediante apresentação de relatórios mensais, contendo, dentre outras informações, lista de presença e registro fotográfico das atividades realizadas.

Os fiscais do contrato, receberão os relatórios dos serviços executados e a documentação através do protocolo digital oficial da municipalidade, os quais deverão analisar em até 15 dias úteis e, após sua aprovação, darão sequência encaminhando para o pagamento.

O **Anexo VI** contém o cronograma físico, com a definição das etapas em unidades (uma unidade corresponde a um núcleo familiar a ser titulado), bem como, a porcentagem prevista de execução no decorrer de todo período.

Os pagamentos serão autorizados somente mediante **aceitação formal da execução**.

Em caso de inconformidade, será exigida **correção sem custos adicionais**, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.





8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Em relação à forma de seleção do fornecedor, a contratação deverá ocorrer por meio de procedimento licitatório específico, com o objetivo de firmar contrato com empresa especializada em prestação de serviços em regularização fundiária.

Da qualificação técnica:

Estarão aptas à participar da pontuação as empresas que fornecerem Atestados de capacidade técnica, conforme “Item 4. Requisitos da Contratação”.

A licitante deverá comprovar mediante apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto da presente licitação nos quantitativos mínimos de 215 unidades regularizadas, equivalente a 50% do total pretendido.

- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o artigo 64, da Lei 14.133/21.
- As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.1 Modalidade e Critérios da Licitação

- Modalidade: Concorrência;

8.2 Critérios de Julgamento

- Tipo: Técnica e Preço (70% técnica, 30% preço);

8.2.1 Justificativa para Adoção de Critérios de Julgamento com Valoração Técnica

Considerando a complexidade e a natureza multidisciplinar dos serviços de **regularização fundiária**, cuja execução exige rigor técnico, experiência comprovada e forte componente de atuação social, justifica-se a adoção do critério de “**técnica e preço**” no presente processo licitatório, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

A contratação do serviço não deve ter como único parâmetro o menor preço, visto que a eficiência e a efetividade da política pública em questão dependem fortemente da **qualidade técnica da equipe executora**, da **proposta metodológica apresentada** e da **capacidade de articulação social**, sobretudo, no desenvolvimento do **Plano de Trabalho Técnico Social (TTS)**, peça essencial para a aceitação e adesão dos beneficiários. Assim, o julgamento será dividido da seguinte forma:

- **Fase Técnica (Peso 70%)**

Experiência da Licitante: comprovadas através de atestados, tanto da equipe técnica quanto da empresa.

- **Fase de Preço (Peso 30%)**

Avaliação do menor valor global para execução completa do objeto, assegurando economicidade sem comprometer a qualidade.

O critério de julgamento escolhido visa garantir que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública seja aquela que alie **competência técnica e experiência e preço justo**, promovendo maior segurança na execução do contrato e minimizando riscos operacionais e sociais.

O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica utilizados na fase de habilitação, não poderão ser considerados para pontuação na fase de proposta técnica a que se refere o Quadro N.2 “QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE”.

Critérios para Avaliação da Proposta Técnica

As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (NT) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem).

A documentação apresentada para fins de obtenção desta pontuação técnica deverá se referir aos atestados dos profissionais e atestados da empresa que, efetivamente, serão designados para atendimento do objeto licitado, devendo o vínculo ser comprovado entre os profissionais e a licitante.

A Proposta Técnica será avaliada conforme pontuação abaixo especificada:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Item	Descrição	Pontuação Máxima
N.1	EQUIPE TÉCNICA: Experiência dos profissionais, comprovada através da apresentação de atestados	50
N.2	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	50
Valor máximo da nota da proposta		100

Requisitos e critérios para a pontuação:

Ao Item “Qualificação e Experiência da Equipe Técnica”, são atribuídos até 50 pontos, divididos entre os atestados dos profissionais da Equipe Técnica, conforme quesitos e pontuações definidas na tabela abaixo:

N.1 - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA				
Atividade	Comprovação	Pontuação	Quesitos	Máximo
Notificação de confrontantes	Atestados ou Certificados	2 pontos	a cada 100 famílias ou lotes	10 pontos
Cadastro Social	Atestados ou Certificados	2 pontos	a cada 100 famílias ou lotes	10 pontos
Pós-Graduação ou Especialização na área, com carga horária mínima de 360 horas	Títulos em regularização fundiária, Planejamento urbano, Geotecnologia	5 pontos	a cada título comprovado, relacionado à regularização fundiária, limitando-se a dois títulos por profissional da equipe técnica	15 pontos
Levantamento Topográfico Georreferenciado com área de, no mínimo, 100.000,00m² em área urbana	RRT ou ART emitida	5 pontos	a cada 100.000,00 m² comprovados	15 pontos

Juntamente com os atestados acima, a Licitante deverá anexar o seguinte:

- Relação dos profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica acima apresentados que, efetivamente, serão designados para atendimento do objeto licitado;
- Declaração assinada pelos profissionais de que concordam que a licitante apresente seus atestados para fins de participação desta licitação específica e que, se a licitante for vencedora, farão parte da Equipe Técnica para a realização do objeto licitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

c) Comprovação do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) pela execução e acompanhamento do(s) serviço(s) objeto da presente Licitação sendo que, a comprovação do vínculo desse profissional com a empresa Proponente, poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, devendo o respectivo registro ou contratação, estar regularmente formalizado pelo menos até a data da abertura do edital de Licitação, nos termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações e normas complementares.

A quantidade de unidades é acumulativa, sendo permitida a somatória de unidades regularizadas em diferentes atestados para fins de pontuação.

A pontuação será atribuída sempre que a soma dos quantitativos atingir, no mínimo, a quantidade exigida em cada atividade.

Caso a quantidade de unidades não atinja o mínimo exigido o item será zerado.

Caso a somatória atinja a quantidade mínima exigida uma vez, essa pontuação será considerada. Se houver quantitativos adicionais que, somados entre si, não atingirem novamente a quantidade mínima exigida, esses quantitativos extras serão desconsiderados, e a pontuação correspondente será zerada. Ou seja, a pontuação será atribuída proporcionalmente ao número de vezes que a quantidade mínima for integralmente atendida. Quantitativos remanescentes que não alcançarem o mínimo exigido não serão pontuados.

Ao item da “Experiência da Licitante” serão atribuídos até 50 pontos, que será analisado mediante a apresentação de atestados específicos de prestação de serviços iguais ou similares em nome da empresa, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, conforme especificações dos atestados e pontuações definidas na tabela a seguir:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

N.2 - QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE

Elaboração de Projeto técnico de Regularização Fundiária

Atividade	Comprovação	Pontuação	Quesito	Máximo
Regularização fundiária	Apresentação de comprovação de regularização fundiária concluída e titulada	10 pontos	a cada 430 títulos emitidos	30 pontos
Desenvolvimento de trabalho técnico social após intervenção de regularização fundiária	Atestado de capacidade técnica, Declaração emitida por associação de moradores, cooperativa, grupo produtivo ou entidade comunitária reconhecida pelo poder público local	5 pontos	a cada projeto efetivado comprovadamente	20 pontos

Para comprovação da atividade **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** serão aceitos: atestados e certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

No que se refere exclusivamente a atividade de **DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL** pós intervenção de regularização, serão atribuídos pontos adicionais às empresas que comprovarem a efetividade e continuidade das ações de mobilização e geração de renda desenvolvidas em Trabalhos Técnicos Sociais anteriores.

Serão atribuídos pontos adicionais para atestados que comprovem resultados efetivos de adesão comunitária decorrentes das ações desenvolvidas (Exemplo: constituição de cooperativas, associações, grupos produtivos ou outras iniciativas de geração de renda implementadas e em funcionamento).

A comprovação se dará mediante à apresentação de:

1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto da presente licitação; ou
2. Declaração emitida por associação de moradores, ou cooperativa, ou grupo produtivo, ou entidade comunitária reconhecida pelo poder público local, informando a continuidade das atividades iniciadas no âmbito do projeto, com assinatura da diretoria vigente; ou
3. Cópia da ata de fundação ou da última assembleia realizada há menos de 3 meses, com comprovação de CNPJ ativo das entidades resultantes do Trabalho Técnico Social.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Também devem ser apresentados relatórios que comprovem o desenvolvimento das atividades que resultaram na criação da entidade.

No caso de dois ou mais licitantes indicarem os mesmos profissionais técnicos, todas as empresas serão desclassificadas.

$$NT = (PTP \times 100) / MPTP$$

Onde:

NT = Nota técnica;

PTP = Pontuação técnica do proponente, resultante do somatório dos pontos obtidos N.1+ N.2

MPTP = Maior pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação.

No cálculo da Nota Técnica Final será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

Critérios para avaliação da Proposta de Preço

A Nota de Preço de cada licitante será apurada pela seguinte fórmula:

$$NP = (MP \times 100) / PP$$

Onde:

NP = Nota de preço;

MP = Menor preço ofertado pelos proponentes participantes da licitação;

PP = Preço ofertado pelo proponente;

No cálculo da Nota da Proposta de Preços será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

Critérios para avaliação Final das Propostas

A Nota de Avaliação Final (AF) será o resultado da apuração das Notas Técnica e de Preço, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Será julgada vencedora do certame a empresa que obtiver a maior nota final, combinando a nota técnica e nota de preço conforme a fórmula abaixo:

$$NF = (m \times NT) + (n \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços;

m = Peso atribuído à Nota da Proposta Técnica, sendo que para esta licitação será $m = 0,7$;

n = Peso atribuído à Nota da Proposta de Preços, sendo que para esta licitação será $n = 0,3$;

A justificativa para a adoção dos fatores de ponderação distintos acima especificados se baseia na importância dada pela Administração à qualificação da Licitante e de sua equipe técnica, objetivando assegurar a obtenção de propostas com elevado nível técnico, destacando a capacidade técnico-operacional e a experiência conjunta da equipe técnica, as quais serão pontuadas de forma a resguardar a consecução dos propósitos almejados pela Administração.

Assim sendo, será declarado vencedor o licitante que apresentar a **MAIOR NOTA FINAL (NF)**, apurada pela seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times NT) + (0,3 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota final;

NT = Nota Técnica obtida pelo proponente;

NP = Nota de Preço obtida pelo proponente;

No cálculo da Nota Final será considerado o valor até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

Concluídas as fases de valoração e avaliação da técnica e do preço, os licitantes serão classificados em ordem decrescente de acordo com a Nota Final (NF) obtida.

No caso de empate serão utilizados os critérios do artigo 60 da lei nº 14.133/2021.





9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO COM MEMORIAIS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DARÃO SUPORTE

O processo será encaminhado ao Departamento de Compras para cotação e elaboração de mapa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação está devidamente compatibilizada com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando prevista nas ações orçamentárias da Administração Municipal relacionadas à execução do convênio firmado com o Ministério das Cidades, no âmbito do Novo PAC - Fase 1 da Regularização Fundiária da Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase I.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

São apresentadas, na sequência, as obrigações referentes à Prefeitura Municipal, que assume a posição de contratante:

11.1. Obrigações da Contratante

- I** - Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos, condições e critérios definidos neste Termo de Referência e nos contratos;
- II** - Fornecer informações e acessos necessários à execução dos serviços;
- III** - Acompanhar e fiscalizar a execução;
- IV** - Designar fiscal(is) do contrato, com poderes para supervisionar, solicitar ajustes e aprovar etapas;
- V** - Realizar reuniões periódicas para acompanhamento do cronograma;
- VI** - Pagar à Contratada conforme os prazos e condições previstos no contrato, mediante comprovação da execução das etapas e emissão da nota fiscal;
- VII** - Rejeitar, total ou parcialmente, serviços em desacordo com as especificações;
- VIII** - Fornecer suporte institucional;
- IX** - Intermediar a articulação com órgãos públicos, concessionárias e cartórios de registro de





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

imóveis para facilitar a regularização;

X - Cumprir as obrigações administrativas e legais;

XI - Garantir que o contrato esteja devidamente formalizado, publicado e registrado;

XII - Adotar providências para eventuais aditivos, prorrogações ou rescisões, nos termos da lei;

As obrigações referentes à empresa contratada, por meio de processo licitatório, são as seguintes:

11.2. Obrigações da Contratada

I - Executar o objeto conforme contrato e legislação;

II - Realizar todas as etapas da regularização fundiária das 430 unidades conforme o projeto, as especificações técnicas, as normas legais e regulamentares;

III - Cumprir integralmente o cronograma físico-financeiro;

IV - Disponibilizar equipe qualificada;

V - Garantir que a equipe técnica possua habilitação profissional e experiência compatível com o objeto;

VI - Manter responsáveis técnicos devidamente registrados nos conselhos de classe (CREA/CAU, etc.);

VII - Fornecer materiais, equipamentos e insumos;

VIII - Utilizar, por conta própria, os recursos necessários à execução, salvo os que forem explicitamente fornecidos pela Contratante;

IX - Garantir a qualidade e conformidade dos insumos empregados;

X - Cumprir normas de segurança e meio ambiente;

XI - Observar normas de segurança do trabalho, proteção ambiental e saúde ocupacional durante a execução;

XII - Evitar danos a bens públicos e particulares;

XIII - Manter registros e prestar contas;

XIV - Apresentar relatórios periódicos do andamento dos serviços, contendo fotos, croquis e medições;

XV - Permitir auditoria e acesso aos documentos pela Contratante ou órgãos de controle;

XVI - Corrigir falhas e reparar danos;

XVII - Reexecutar serviços rejeitados pela Contratante, sem ônus adicional;

XVIII - Indenizar prejuízos causados por dolo, culpa ou má execução;

XIX - Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

XX - Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de regularidade exigida para habilitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

XXI - Manter-se adimplente com encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 24 de outubro de 2025.



Documento assinado digitalmente
ANA PAULA FALASCHI
Data: 30/10/2025 15:13:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Paula Falaschi
Arquiteta e Urbanista
Secretaria Municipal de Habitação Peruíbe





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

13. ANEXOS

Anexo I - Perímetro esquemático do núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe - Fase 1.



COORDENADAS GEOGRÁFICAS			
Ponto	Zona	Longitude (UTM)	Latitude (UTM)
P1	23 J	294218.00 m E	7311524.00 m S
P2	23 J	294589.00 m E	7311252.00 m S
P3	23 J	294554.00 m E	7311202.00 m S
P4	23 J	294929.00 m E	7310931.00 m S
P5	23 J	294790.00 m E	7310738.00 m S
P6	23 J	294747.00 m E	7310777.00 m S
P7	23 J	294779.00 m E	7310803.00 m S
P8	23 J	294724.00 m E	7310865.00 m S
P9	23 J	294689.00 m E	7310915.00 m S
P10	23 J	294647.00 m E	7310883.00 m S
P11	23 J	294459.00 m E	7311013.00 m S
P12	23 J	294498.00 m E	7311100.00 m S
P13	23 J	294454.00 m E	7311139.00 m S
P14	23 J	294435.00 m E	7311139.00 m S
P15	23 J	294395.00 m E	7311037.00 m S
P16	23 J	294367.00 m E	7311000.00 m S
P17	23 J	294252.00 m E	7311155.00 m S
P18	23 J	294055.00 m E	7311294.00 m S





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Anexo II - Plano de Contratação anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2025														
Secretaria	Diretoria	Natureza	Tipo	Id Objeto	Objeto	Vínculo com licitação anterior	Data de vigência da licitação atual	Data pretendida para conclusão da NOVA licitação	Grau de prioridade da compra (Alto/Médio/B aixo)	Estimativa de valor de consumo (R\$)	Justificativa resumida para a contratação	Qtde a ser contratada, quando couber	Solicitante	Responsável
02.34 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO														
02.34.02 - DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA														
02.34.02.16.482.0007.1029 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA														
		Prestação de Serviço	PROJETO	1029001	DESPESAS EM CARTÓRIO PARA ABERTURA DE MATRÍCULAS E AFINS			30/06/2024	Médio	52.500,00		conforme demanda	SMP / Habitacao	Diretor do Departamento
		Prestação de Serviço	PROJETO	1029002	REGULARIZAÇÃO DO LOTEAMENTO CIDADE BALNEÁRIA NOVA PERUÍBE			30/04/2025	Médio	900.000,00	etapa prevista no convênio firmado com o MCidades em 2024	Serviço global conforme TR	SMP / Habitacao	Diretor do Departamento





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Anexo III - Manifesto Ambiental.



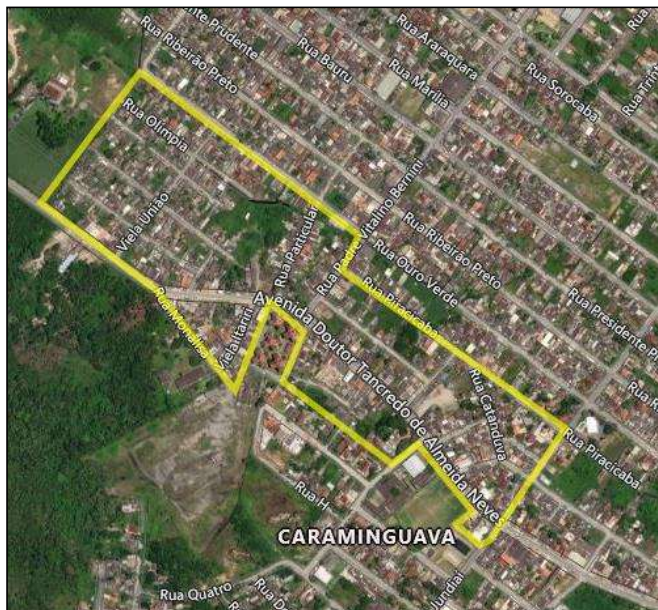


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Av. Padre Anchieta 12 – centro
Peruíbe-SP – Fone: (13) 3451-1066
dmaperuipe@gmail.com

MANIFESTO AMBIENTAL

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, em atenção ao Programa Periferia Viva - Regularização Fundiária em Áreas Urbanas, com relação ao **Núcleo Cidade Balneária Nova Perúibe - Fase 1, CERTIFICA QUE:**



1. O PERÍMETRO DA FASE 1 (DELIMITADO EM AMARELO) FOI TRANSPOSTO EM PLANTA OFICIAL DA AGEM PARA ANÁLISE FRENTE À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.
2. INFERE-SE QUE A ÁREA NÃO ESTÁ INSERIDA EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO INCIDENTES EM NOSSO MUNICÍPIO, QUER SEJA DE PROTEÇÃO INTEGRAL (PARQUE ESTADUAL DA SERRA DO MAR - PESM OU MOSAICO DE JURÉIA-ITATINS) OU DE USO SUSTENTÁVEL (ÁREA DE PROTEÇÃO CANANÉIA-IGUAPE-PERUIBE – APA - CIP) OU APM.
3. NÃO SE VERIFICAM TAMBÉM SITUAÇÕES DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE DEFINIDAS NO CÓDIGO FLORESTAL OU NAS RESOLUÇÕES CONAMA.
4. NÃO SE VERIFICAM SITUAÇÕES DE RISCO GEOLÓGICOS/GEOTÉCNICOS QUE POSAM RESULTAR EM ESCORREGAMENTOS.
5. TRATANDO-SE DE ÁREA ONDE A URBANIZAÇÃO ESTÁ CONSOLIDADA DE LONGA DATA, NÃO EXISTEM REMANESCENTES DE MATA NATIVA DA RESTINGA QUE USUALMENTE SE DESENVOLVEM NAS PLANÍCIES LITORÂNEAS.

Peruíbe, 02 de abril de 2025.

Aurelio Fierro
Engº. Florestal
Mat. 4560





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Anexo IV - Modelo de Trabalho Técnico Social.





PREFEITURA DE

Peruíbe

PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTs

**PROGRAMA PERIFERIA VIVA- REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS**





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

PROGRAMA PERIFERIA VIVA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO	4
2. DIAGNÓSTICO	5
2.1. Características da área de intervenção e do entorno	5
2.2. Infraestrutura Existente	6
3. OBJETIVOS	8
4. PÚBLICO-ALVO	10
5. JUSTIFICATIVA	12
6. LOCAL DE REALIZAÇÃO	14
7. METODOLOGIA PARA O PTTS – Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe	15
7.1 Plantões de atendimento	15
7.2 Mobilizadores sociais locais	15
7.3 Ciclos formativos	16
7.4 Área infantil	16
7.5 Pós-ciclo Formativo	17
8. FORMAS DE AVALIAÇÃO DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES	22
9. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DE ACORDO COM A PORTARIA 75/2025 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES	22
9.1. Equipe mínima conforme Portaria 75/2025 do MCID	22
9.2. Composição da Equipe Técnica	23
9.3. Atribuições básicas de cada técnico da equipe	23
9.4. Atribuições gerais da equipe	24
10. PARCERIAS	25
11. ORÇAMENTO	26
12. MEMÓRIA TÉCNICA DE DIMENSIONAMENTO	31
13. PÓS CICLO FORMATIVO/ CONTINUIDADE DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	55
14. AVALIAÇÃO TÉCNICA PROCESSUAL	59
15. REFERÊNCIAS	61





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

1. IDENTIFICAÇÃO

PROGRAMA PERIFERIA VIVA - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS	Fonte de Recursos: Novo PAC - Cidades Sustentáveis e Resilientes - Regularização Fundiária
Ação/Modalidade: Regularização fundiária em 430 unidades habitacionais	
Empreendimento: Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe - Fase 1	
Localização/Município: Peruíbe	UF: São Paulo
Regime de execução do PTTS: Administração Indireta	
Proponente/Agente Promotor: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe	
Executor da intervenção: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe - Secretaria de Habitação	
Responsável Técnico Social: Thaís Helena Modesto Villar de Carvalho Formação: Serviço Social CRESS	
Tel.: (13) 3451-1072	E-mail: sec.habitacao@peruibe.sp.gov.br peruibe.habitacao@gmail.com
COMPOSIÇÃO:	
Nº de Famílias: 430	Nº de pessoas: 1.720
Nº de famílias em situação de risco: 350	Nº de mulheres Chefe de Família: 300
Nº de idosos: 280	Nº de idosos chefes de família: 130
Nº de pessoas com deficiência - PCDs: 82	Nº de pessoas com deficiência - PCDs chefes de famílias: 40
Renda média familiar (em SM) 0 a 3 salários mínimos.	





2. DIAGNÓSTICO

2.1. Características da área de intervenção e do entorno

O Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1, abrange uma parte da Cidade Balneária Nova Peruíbe que está inserido, segundo o Plano Diretor Municipal, na Macrozona de Recuperação Urbana (MRU). A MRU tem como finalidade conter a ocupação de áreas ambientalmente frágeis, estimular a recuperação de áreas degradadas e promover a integração social, econômica e espacial da população com baixa renda (NOVO MILÊNIO, 2007)¹.

Nesse contexto, aplicam-se os instrumentos de ordenação territorial, como:

- ZEIS (Zonas Especiais de Interesse Social), destinadas à regularização fundiária sustentável e produção de habitação de interesse social (HIS) ou mercado popular (HMP) (PLANO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE PERUIBE, 2009)²;
- Usucapião Especial de Imóvel Urbano, Concessão de Uso Especial para fins de Moradia, Transferência de Potencial Construtivo e Direito de Preferência, previstos no Plano Diretor como instrumentos estratégicos para viabilizar a regularização fundiária e a urbanização com justiça social³.





2.2. Infraestrutura Existente

Em relação à infraestrutura do Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe, observam-se as seguintes condições, segundo as informações fornecidas pelas secretarias municipais e concessionárias de serviços, que deverão ser verificadas no processo de acompanhamento do PTTS, visto que no decorrer da regularização fundiária poderão surgir novas demandas indicando a efetiva existência ou ausência desses serviços:

Rede de energia e iluminação pública

A instalação da rede de iluminação pública que dá acesso ao núcleo é gerida pelo município. O abastecimento de energia é realizado pela concessionária Elektro. Há rede de energia nas proximidades e alguns imóveis do núcleo já possuem padrão individualizado.

Abastecimento de água

Há no entorno, sem necessidade de extensão de rede, o abastecimento de água pela concessionária SABESP.

Esgotamento sanitário

Existe rede de coleta de esgoto que passa pela Avenida Tancredo de Almeida Neves; entretanto, por se tratar de núcleo ainda não regularizado, não há coleta diretamente na frente dos imóveis. A SABESP se comprometeu, por meio de termo de concessão, a realizar o atendimento após a regularização fundiária.

Coleta de lixo

O serviço é executado pela empresa Terracom Construções Ltda., sob fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do município. A coleta ocorre nos horários determinados por este órgão e vem sendo realizada regularmente no núcleo.

Transporte público e Mobilidade urbana

Há uma linha de transporte coletivo na Avenida Tancredo de Almeida Neves, que corta o núcleo ao meio. A Avenida Tancredo de Almeida Neves que corta o núcleo trata-se de via arterial asfaltada, com iluminação pública, pontos de ônibus e ciclovias paralelas.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Educação

Há escolas em um raio de até 3 km do núcleo, como a EMEF Álvaro Pereira Gaspar (ensino fundamental) e a EMEI Caraminguava IV (educação infantil).

Assistência Social

Há proximidade do CRAS Caraguava (aprox. 500 m) e do NAES (Núcleo de Ações Educativas e Sociais), a menos de 1 km.

Saúde

A população é atendida pela USF Caraguava e pelo Posto de Saúde do Caraminguava, a cerca de 200 m do núcleo.





3. OBJETIVOS

Enquanto a Regularização Fundiária Urbana (Reurb), prevista na Lei nº 13.465/2017⁴, tem como objetivo principal assegurar o direito social à moradia digna, garantir a segurança jurídica da posse, ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, além de melhorar as condições de habitabilidade e integração social, o Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS), como parte integrante desse processo, assume um papel essencial no campo social e político da política habitacional.

Mais do que um conjunto de atividades, o PTTS é um instrumento de mediação entre Estado e comunidade, contribuindo para que a regularização fundiária não se restrinja a um ato cartorial, mas se traduza em garantia de direito à cidade. Ao enfrentar desigualdades urbanas e sociais, o PTTS possibilita que a titulação seja acompanhada de avanços concretos no exercício da cidadania, na organização comunitária, na melhoria da qualidade de vida da população local e na justiça socioespacial.

Nesse sentido, esse PTTS para o Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1, tem os seguintes objetivos:

- Explicar à comunidade o funcionamento da regularização e seus benefícios, garantindo a mobilização e a participação dos moradores nas decisões;
- Fortalecer a organização comunitária, apoiando a criação de comissões locais e associações de moradores;
- Promover a educação urbana e ambiental, conscientizando sobre o uso e a manutenção da infraestrutura implantada;
- Articular de forma intersetorial o processo de regularização com demais políticas sociais — como saúde, educação e assistência social — reconhecendo que o sujeito é integral e seus direitos são indissociáveis, sem que isso signifique substituir o papel dessas políticas;
- Estimular a geração de trabalho e renda, conforme previsto no art. 10, inciso IV, da Lei nº 13.465/2017, articulando ações com políticas públicas já existentes e propondo iniciativas no âmbito do próprio processo de regularização;
- Incentivar o sentimento de pertencimento e identidade comunitária, valorizando a história e a construção coletiva do território;
- Fortalecer vínculos comunitários e promover práticas de inclusão social que considerem as especificidades do território e o protagonismo dos moradores, assegurando a sustentabilidade social, econômica e ambiental do Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

- Promover o convívio comunitário saudável, estimulando relações de solidariedade e cooperação;
- Integrar a perspectiva de equidade de gênero nas ações do PTTS, com atenção especial às mulheres chefes de família, que compõem grande parte do núcleo;
- Reforçar a articulação com a rede socioassistencial, garantindo acesso a direitos sociais e fortalecendo a proteção social no município;

Aplicado ao Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1, o PTTS busca informar, mobilizar e fortalecer a população local, destacando os benefícios da documentação que assegura a posse e os direitos civis previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Cidade (BRASIL, 1988; BRASIL, 2001)⁵. Ao mesmo tempo, visa construir processos coletivos de gestão do território, aproveitando a oportunidade de que os moradores já vivem no local para ampliar sua participação política e social, de modo a consolidar a regularização fundiária como avanço efetivo da cidadania em Peruíbe.

Além disso, prevê a articulação com equipamentos públicos já existentes, como o CRAS Caraguava, responsável pelo atendimento socioassistencial e pelo Cadastro Único, e o Fundo Social de Solidariedade de Peruíbe⁶, que atualmente oferta cursos de qualificação profissional, com possibilidade de ampliação. Essa articulação não substitui as políticas setoriais, mas visa integrar esforços de diferentes áreas, fortalecendo a política habitacional como eixo intersetorial e assegurando que o direito à moradia seja efetivado de forma ampla e inclusiva.





4. PÚBLICO-ALVO

População do Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe - 430 famílias na fase 1 do projeto.

Perfil quantitativo do público-alvo:

Nº de famílias: 430

Nº de pessoas: 1.720

Nº de famílias em situação de risco: 350

Nº de mulheres chefes de família: 300 (aprox. 85% do total de famílias)

Nº de idosos: 280

Nº de idosos chefes de família: 130

Nº de pessoas com deficiência (PCDs): 82

Nº de PCDs chefes de família: 40

Renda média familiar: 0 a 3 salários mínimos

Nota Técnica- Caracterização Socioeconômica do Público-Alvo:

Os dados quantitativos apresentados neste Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) foram obtidos a partir de fontes oficiais disponíveis no Cadastro Único (CadÚnico).

Contudo, reconhece-se que tais fontes não refletem com precisão a totalidade da realidade socioeconômica do território, uma vez que apresentam limitações de atualização e cobertura, sobretudo em comunidades de baixa renda.

No caso específico do Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1, quanto a:

Composição etária: embora o CadÚnico indique apenas 12 crianças, a equipe técnica reconhece que esse número não reflete a realidade local, uma vez que há elevada incidência de cadastros desatualizados e crianças não incluídas como dependentes nos registros oficiais.

Considerando o perfil etário das famílias — predominantemente chefiadas por mulheres e com forte presença de avós cuidadoras — estima-se que o número real de crianças que participam ou acompanham os responsáveis nas atividades comunitárias seja significativamente superior.

Assim, a aquisição de materiais infantis em quantidades ampliadas justifica-se para assegurar acessibilidade e inclusão de todas as crianças presentes nos encontros coletivos, ainda que não constem formalmente nos cadastros administrativos, em conformidade com os princípios de





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

universalização e equidade previstos na Portaria nº 75/2023, art. 3º, incisos II e VI, e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Gênero e arranjos familiares: há prevalência de mulheres como chefes de família, mas também situações em que a titularidade formal não reflete a realidade cotidiana de gestão do lar.

Renda e inserção laboral: parte expressiva da população exerce atividades informais não declaradas ou renda flutuante, o que subdimensiona a vulnerabilidade econômica.

Pessoas idosas e com deficiência: a identificação oficial de PCDs e idosos nem sempre coincide com a percepção comunitária, havendo casos de ausência de laudos ou registros desatualizados.

Considerando essas limitações, os dados apresentados devem ser entendidos como referenciais administrativos, e não como retrato exato da totalidade populacional.

Assim, as quantidades de materiais, ações e recursos humanos previstos nas atividades do PTTS foram dimensionadas a partir da estimativa real observada em campo, garantindo equidade, inclusão e universalização do atendimento, conforme os princípios da Portaria nº 75/2023 (art. 3º, incisos II, V e VI) e do Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001).





5. JUSTIFICATIVA

A moradia digna permanece como um dos grandes desafios da sociedade brasileira contemporânea. Apesar da existência de programas habitacionais federais e parcerias com a Caixa Econômica Federal nas últimas décadas, os avanços têm se mostrado insuficientes diante da magnitude da demanda e da complexidade das desigualdades sociais. Segundo o estudo Déficit Habitacional no Brasil (IPEA, 2021)⁸, o país ainda apresenta cerca de 5,8 milhões de domicílios em déficit, concentrados majoritariamente entre famílias com renda de até três salários mínimos. Esse quadro demonstra que, longe de ser superado, o déficit habitacional permanece como expressão da precarização das condições de vida urbana e da ausência histórica de políticas públicas integradas que assegurem o direito à moradia digna e ao pleno exercício da cidadania. Nesse contexto, cabe a Estados e municípios não apenas viabilizar a chegada de programas habitacionais, mas sobretudo planejar e executar políticas urbanas articuladas, capazes de garantir sustentabilidade, equidade e inclusão social.

A política municipal habitacional de Peruíbe conta com dispositivos específicos previstos no Plano Diretor, que estabeleceu, em seus artigos 27 a 30, as diretrizes para a Habitação de Interesse Social (HIS) e, no artigo 48, a criação e regulamentação das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS). Tais instrumentos são fundamentais, pois permitem reconhecer juridicamente territórios populares e orientar políticas públicas voltadas à redução das desigualdades urbanas. Entretanto, a existência de instrumentos legais por si só não assegura transformações concretas no cotidiano das famílias. Para que a regularização fundiária cumpra seu papel social, é indispensável que seja acompanhada de projetos sociais que articulem infraestrutura, serviços públicos, geração de trabalho e renda, além de processos de participação popular. Somente assim será possível garantir que os núcleos habitacionais de Peruíbe não sejam vistos apenas como espaços de provisão de moradia, mas como territórios de cidadania e de efetivação do direito à cidade.

É nesse ponto que se evidencia a necessidade de atuação específica em territórios populares de Peruíbe. A aplicação dos instrumentos previstos no Plano Diretor precisa dialogar com a realidade concreta das comunidades, onde as desigualdades socioespaciais se expressam de forma mais intensa. O Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1 exemplifica esse quadro: trata-se de uma comunidade onde predominam famílias de baixa renda, muitas em situação de vulnerabilidade social, com dependência de programas governamentais e acesso restrito a serviços públicos essenciais.

Dessa forma, torna-se imprescindível que a política habitacional de Peruíbe seja efetivamente vinculada a uma política mais ampla de desenvolvimento urbano, capaz de responder





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

às demandas da população em todas as suas dimensões. A moradia digna não pode ser reduzida à entrega de títulos ou à aquisição de um imóvel, mas deve ser compreendida como parte do direito à cidade, o que envolve acesso a infraestrutura urbana adequada, equipamentos comunitários, serviços públicos de qualidade, abastecimento de água, esgotamento sanitário, mobilidade urbana, trabalho e renda. Nesse sentido, é papel do Estado — em suas esferas federal, estadual e municipal — assegurar condições para que a política habitacional esteja articulada com as demais políticas sociais, superando a fragmentação e garantindo inclusão social e justiça urbana.

Para a efetivação de um programa habitacional sustentável no município, o acompanhamento social é elemento central. A regularização fundiária deve ser acompanhada de ações que fortaleçam a organização comunitária, promovam a participação popular e criem condições para que os moradores sejam protagonistas da gestão de seus territórios. Mais do que tratar os moradores como vulneráveis ou destinatários passivos de políticas, é necessário reconhecê-los como sujeitos de direitos, historicamente impactados por desigualdades sociais, raciais e econômicas que marcam o processo de urbanização brasileira. Por isso, projetos sociais vinculados à regularização precisam fomentar práticas de solidariedade, associativismo, economia solidária, capacitação profissional e iniciativas de geração de renda, de modo a ampliar a autonomia das famílias e a sustentabilidade das transformações urbanas.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO

As atividades do PTTS serão realizadas prioritariamente na Sala PAIFF (Programa de Atenção Integral à Família), espaço integrante do núcleo de atendimento social da região, localizado na Rua Jundiáí, nº 890, bairro Caraguava, a aproximadamente 500 metros do Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe – Fase 1.

A escolha deste espaço justifica-se por sua proximidade com a comunidade beneficiária, o que facilita o deslocamento das famílias, amplia a participação popular e fortalece a articulação com a rede socioassistencial existente no território. Além disso, a Sala PAIFF já se constitui como um espaço de referência para atendimentos coletivos e atividades comunitárias, contribuindo para a integração das ações do PTTS com os serviços públicos locais.





7. METODOLOGIA PARA O PTTS – Núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe

O Projeto Técnico Social a ser executado no núcleo Cidade Balneária Nova Peruíbe tem como ponto de partida o diagnóstico socioeconômico e ambiental da região, bem como as reivindicações e sugestões levantadas pelos moradores, em diálogo com as equipes técnicas do CRAS e do NAES que já atuam no território.

A metodologia proposta parte do entendimento de que a regularização fundiária não se limita à entrega de documentos ou títulos de propriedade. Trata-se de um processo pedagógico, social e comunitário, capaz de fortalecer vínculos, promover cidadania e estimular a autogestão no território. Por isso, o PTTS foi planejado para ser executado ao longo de 18 meses, combinando ações educativas, formativas e de acompanhamento contínuo.

As ações estão organizadas em:

7.1 Plantões de atendimento

Ao longo de todo o período, serão realizados plantões de atendimento semanais, conduzidos por um técnico social contratado. Esse profissional será responsável por oferecer atendimento individualizado às famílias, esclarecendo dúvidas jurídicas e técnicas, auxiliando na organização documental e registrando as principais demandas. O objetivo é garantir um espaço permanente de escuta e suporte, evitando sobrecarga na Secretaria de Habitação e assegurando acompanhamento próximo durante todo o processo.

7.2 Mobilizadores sociais locais

Serão contratadas duas pessoas da própria comunidade para atuar como mobilizadores sociais. Por serem figuras reconhecidas, respeitadas e queridas no território, desempenharão um papel estratégico na construção da confiança entre comunidade e equipe técnica. Caberá a eles realizar visitas porta a porta, entregar cartas nominiais, organizar grupos de comunicação, fixar cartazes em espaços públicos e acompanhar a adesão das famílias em cada atividade. A presença constante dos mobilizadores garante que todas as famílias se sintam chamadas e incluídas desde o início.





7.3 Ciclos formativos

O ciclo formativo denominado “Autogestão Territorial e Comunitária”, será composto por oficinas, assembleias e atividades coletivas em torno de três eixos centrais:

(A) Mobilização e Organização Comunitária;

(B) Geração de Trabalho e Renda;

(C) Educação Ambiental e Saúde Territorial;

Ao todo serão 11 encontros.

Esse ciclo formativo tem caráter progressivo: inicia com a sensibilização e a informação sobre a regularização fundiária, passa pela criação do Conselho Gestor, pelo mapeamento comunitário e pela discussão sobre autogestão e associação de moradores, avança para oficinas de geração de renda e sustentabilidade e culmina em atividades de avaliação e pactos de continuidade. As oficinas contaram com palestrantes contratados com experiência no tema a ser ensinado.

Cada encontro tem caráter pedagógico e formativo, trabalhando a cidadania na prática. Algumas atividades, como a constituição da Associação de Moradores, podem ocorrer como simulação pedagógica. Nesses casos, mesmo que a formalização jurídica não aconteça, a prática de elaborar documentos, realizar assembleias e eleger representantes funciona como exercício de aprendizagem em autogestão, fortalecendo a organização comunitária.

7.4 Área infantil

Todas as oficinas, assembleias e atividades coletivas contarão com uma área infantil, de forma que os responsáveis possam participar integralmente das atividades. Esse espaço será conduzido por profissional contratado (educador social, pedagogo ou psicólogo), que realizará atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas sobre direito à cidade com as crianças, garantindo acolhimento e inclusão, através de um ciclo formativo chamado: “Infâncias Urbanas: Primeiros Passos no Direito à Cidade”.

O ciclo Infâncias Urbanas: Primeiros Passos no Direito à Cidade nasce do reconhecimento de que as crianças são sujeitos de direitos e protagonistas na construção das cidades. A infância traz consigo uma forma singular de perceber, ocupar e ressignificar os espaços urbanos. Ao valorizar essa perspectiva, o ciclo busca despertar, desde cedo, a consciência sobre o direito à cidade, aliando o brincar, o sonhar e o criar com a reflexão sobre pertencimento e cidadania.

As atividades propostas — que vão desde brincar na rua até construir maquetes de uma cidade dos sonhos e ressignificar placas de rua — são momentos de aprendizado e também de





exercício de imaginação coletiva. Através dessas práticas, as crianças exploram sua relação com o território e são incentivadas a pensar sobre a cidade.

Nesse percurso, as crianças participantes são chamadas de Pequenos Urbanistas. Esse nome simboliza seu papel como semeadores de ideias, guardiões da memória comunitária e construtores do futuro. Ao ouvir, brincar e criar, os Pequenos Urbanistas revelam que a cidade é também obra das infâncias — e que seus primeiros passos são fundamentais para transformar o direito à cidade em realidade.

7.5 Pós-ciclo Formativo

Após a conclusão da Jornada de Território e Autogestão, os mobilizadores sociais e o técnico plantonista continuarão atuando até o final dos 18 meses de execução. Nesse período, sua função será acompanhar se a comunidade está dando continuidade, de forma autônoma, às ações e conhecimentos construídos ao longo do ciclo. Relatórios mensais registrarão avanços, dificuldades e estratégias de autogestão. Esse período final funciona como um pós-formação, consolidando a autonomia comunitária e reforçando o aprendizado adquirido.

Temas dos encontros/oficinas do Ciclo Formativo Autogestão Territorial e Comunitária:

(EIXO A) Mobilização e Organização Comunitária

1. Oficina: O que é Regularização Fundiária?

Explicação acessível sobre etapas, regras e benefícios.

2. Assembleia: Criação do Conselho Gestor

Formação de representantes por rua e pactuação das regras de deliberação coletiva.

3. Oficina: Autogestão, Território e Políticas Sociais

Mapeamento comunitário participativo (lugares afetivos, carências, potencialidades).

4. Oficina: Associação de Moradores

Com palestrante convidado que já vivenciou experiência de regularização via associação.

5. Assembleia Preparatória da Associação

Discussão sobre documentos, prazos, responsabilidades e comissão de moradores.





6. Assembleia de Fundação da Associação

Aprovação do estatuto, eleição da diretoria e conselho fiscal, definição da comissão da festa.

Pode ser realizada como simulação prática, com caráter formativo, caso a comunidade decida não formalizá-la juridicamente. O processo em si já é parte do aprendizado em autogestão e cidadania.

(EIXO B) Geração de Trabalho e Renda

7. Oficina: Economia Solidária e Cooperativismo

Experiências práticas (horta comunitária, lavanderia solidária, turismo comunitário, artesanato).

8. Módulo Complementar: Formalização e MEI

Em parceria com órgãos públicos (Sebrae, Fundo Social etc.), sem custo ao projeto.

10. Reuniões da comissão da Festa Comunitária

Apenas com a comissão, sem a equipe técnica, com caráter de confraternização e geração de renda (feirinha solidária).

(EIXO C) Educação Ambiental e Saúde Territorial

11. Oficina: Boas Práticas em ATHIS, Energia e Sustentabilidade Doméstica

Cuidados pós-posse, reformas seguras, uso consciente de água e energia.

12. Festa Comunitária

Planejada pela comissão, com caráter de confraternização e geração de renda (feirinha solidária).

13. Atividade Final: Avaliação, Pactos de Continuidade e Formatura

Devolutiva, avaliação coletiva, entrega de certificados e pactos para continuidade.

Observações:

1) A contratada deverá fornecer em todas os encontros do Ciclo Formativo Autogestão Territorial e Comunitária, projetor multimídia e caixa de som;





2) Todas as atividades do Ciclo Formativo Autogestão Territorial e Comunitária deverão ter uma atividade/oficina para crianças e adolescentes de maneira simultânea, que serão na respectiva ordem:

1. Brincar na Rua: O primeiro direito à cidade

(1º mês)

Resgatar brincadeiras tradicionais de rua (pular corda, amarelinha, bola de gude, queimada). Conversa com as crianças sobre o que é direito à cidade? Porque brincar na rua é o nosso primeiro contato com o direito à cidade? Como a rua é um espaço de convivência, liberdade e criação de laços comunitários.

Materiais necessários:

- Cordas;
- Bola de Gude/Bolas de jogos (futebol, queimada, basquete);
- Giz de chão;

2. Cidade dos Sonhos (Maquete com sucata)

(2º ao 5º mês)

Construção coletiva de uma maquete de cidade com caixas, garrafas PET, rolos de papelão e outros materiais recicláveis, pensando onde estariam praças, escolas, casas e transporte.

(Pausa do 5º ao 8º mês dos encontros com os adultos para elaboração da documentação da associação de Moradores).

Materiais necessários:

- Cola branca;
- Refis de cola quente e pistola de cola quente;
- Fita adesiva;

3. Produção de Pipas

(9º mês)

Oficina prática de confecção de pipas, valorizando a cultura popular e discutindo a ocupação criativa céu e dos espaços livres da cidade.





Materiais necessários:

- Kits de materiais para pipa;
- Rabiola;
- Linha para pipa;

4. Contação de Histórias sobre a Cidade

(10º mês)

Histórias de como era o bairro antigamente. Convidar um ou mais morador/a mais antigo/a do bairro. Um momento intergeracional onde as crianças entrevistam os mais velhos para conhecer memórias e tradições locais.

Materiais necessários:

- Folha de Sulfite
- Giz de Cera
- Lápis de colorir
- Giz de chão

5. Ressignificando Placas de Rua

(11º mês)

Crianças criam novas placas com nomes de atores locais, lideranças comunitárias ou símbolos culturais locais. Debate sobre quem nomeia a cidade e quem é invisibilizado. A criança convida para sua formatura a pessoa que escolheu para entregar a placa.

Materiais necessários:

- Impressão A4 de modelos de placas de rua com espaço para escrever os nomes
- Quadro e/ou porta retrato para enquadrar as placas de rua
- Canetas para a atividade

6. Festa Comunitária

(12º mês)

Momento de confraternização planejado pela própria comunidade, incluindo brincadeiras, feirinha solidária e apresentações.





7. Formatura e Pactos de Continuidade

(13º mês)

Obs.: A formatura das crianças e adolescentes deve acontecer junto com a formatura dos adultos.

Devolutiva, celebração do percurso, entrega de certificados e pactos para dar continuidade ao protagonismo infantil no direito à cidade. Entrega das placas pelas crianças e adolescentes ao seu homenageado.

Materiais necessários:

- Certificado do ciclo formativo infanto-juvenil;

8. Plantões sociais

(1º a 18º mês)

Durante os 18 meses do PTTS, com pausa no período de recesso de fim de ano.





8. FORMAS DE AVALIAÇÃO DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

As formas de avaliação e monitoramento das atividades do PTTS serão realizadas coletivamente, por meio das assembleias previstas ao longo do ciclo de formação. Esses momentos servirão para acompanhar o andamento das ações, identificar ajustes necessários e garantir a participação ativa das famílias na construção e no controle social do projeto.

9. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DE ACORDO COM A PORTARIA 75/2025 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES

Para a execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS), parte integrante do contrato de repasse já mencionado, a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe realizará a contratação de empresa com comprovada experiência em projetos sociais voltados à Habitação de Interesse Social. A empresa será responsável pelo desenvolvimento das atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos definidos neste projeto.

9.1. Equipe mínima conforme Portaria 75/2025 do MCID

A empresa interessada deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Equipe multidisciplinar: disponibilizar profissionais com experiência em trabalhos comunitários, organizados de forma interdisciplinar, capazes de atuar nos três eixos do PTTS: (A) Mobilização e Organização Comunitária; (B) Geração de Trabalho e Renda; (C) Educação Ambiental e Saúde Territorial;

2. Coordenação técnica: a equipe deverá ser obrigatoriamente coordenada por um(a) Assistente Social (de acordo com o Termo de Referência);

3. Profissionais que poderão complementar a equipe:

- Arquiteto(a) ou advogado(a) do direito urbanístico atuando como assessores do Técnico Plantonista;
- Pedagogo(a), ou Assistente Social em Educação Popular, ou Psicólogo, atuando como Técnico Social II, para o desenvolvimento das atividades de formação, oficinas e acompanhamento comunitário.





9.2. Composição da Equipe Técnica

Cada membro da equipe técnica deverá comprovar experiência no que é referenciado a executar.

Profissional	Formação acadêmica	Número de horas disponibilizadas ao projeto
Assistente social/Coordenador	Serviço Social	128 horas
Técnica Social Plantonista	Serviço Social	296 horas
Técnico Social de Apoio	Pedagogia ou, Assistência Social ou, Psicologia	40 horas
Mobilizador Social	Morador(a) do território	2.160 horas
Palestrantes / Formadores(a)	Formação ou experiência prática comprovada no tema a ser abordado no respectivo encontro/oficina.	4 horas

****A empresa deverá encaminhar o currículo de todos os profissionais envolvidos na execução do PTTS, no prazo de 30 dias, antes do início das atividades, para ser autorizado pela fiscal da Prefeitura.***

9.3. Atribuições básicas de cada técnico da equipe

Coordenador(a) do Trabalho Técnico Social: Será responsável por responder e assinar pela execução do Projeto Social, desempenhando funções de planejamento, articulação, supervisão e gerenciamento executivo. Caberá ao(à) coordenador(a) a responsabilidade e a presença em todas as atividades, a partir dos relatórios mensais parciais elaborados pela equipe técnica, possibilitando ao fiscal da prefeitura a avaliação dos resultados. Também manterá diálogo permanente com a equipe da SEHAB, participando de reuniões e ações que garantam a qualidade da execução do projeto.

Pré-requisito: Curso Superior em Serviço Social (conforme requisitos do Termo de Referência).





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Técnico(a) Social Plantonista: Atuará nos plantões de atendimento semanais, com foco em suporte jurídico e técnico. Será responsável por esclarecer dúvidas sobre documentação, orientar sobre aspectos legais e urbanísticos do processo de regularização fundiária, além de registrar demandas individuais e encaminhar situações específicas. Sua atuação garante suporte contínuo às famílias.

Pré-requisito: conforme artigo 33 da Portaria MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025.

Mobilizador(a) Social: Figura estratégica do projeto, será responsável pela mobilização comunitária, realizando visitas porta a porta, entrega de cartas nominais, formação de grupos de comunicação, fixação de cartazes e lembretes em locais de grande circulação, além de incentivar continuamente a participação da comunidade em todas as atividades. Atuará também como elo de confiança entre moradores e equipe técnica, monitorando a adesão das famílias e apoiando a realização das oficinas, assembleias e eventos.

Pré-requisito: Morador(a) do território a ser regularizado, pessoa com forte vínculo local, reconhecida e respeitada pelos demais moradores.

Técnico Social de Apoio: Responsável pela condução da área infantil em todas as atividades coletivas, garantindo o acolhimento das crianças enquanto pais e mães participam das oficinas e assembleias. Planejará atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas adequadas às faixas etárias, promovendo inclusão e cuidado integral. Também poderá contribuir com estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na organização dos encontros em geral.

Pré-requisito: Conforme artigo 33 da Portaria MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025.

Palestrante/Formador(a): Profissional ou liderança convidada para ministrar conteúdo específicos nas oficinas temáticas, como economia solidária, cooperativismo, ATHIS, sustentabilidade, ou ainda para compartilhar experiências exitosas de regularização fundiária. Sua função é inspirar e instruir a comunidade, oferecendo exemplos concretos e transmitindo conhecimentos especializados.

Pré-requisito: Os palestrantes deverão apresentar o curriculum 30 dias antes da oficina para a análise do fiscal da SEHAB Peruíbe.

9.4. Atribuições gerais da equipe

A equipe técnica contratada deverá desenvolver suas atividades em articulação permanente com a(o) responsável técnica(o) pelo Trabalho Social da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, indicada pela Secretaria de Habitação, assumindo as seguintes atribuições:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

1. Planejamento conjunto: realizar o planejamento detalhado da execução das atividades, em conformidade com as ações previstas no projeto, em diálogo direto com a coordenação técnica municipal;
2. Execução das ações de campo: desenvolver atividades relacionadas aos eixos: mobilização e organização comunitária, à geração de trabalho e renda, bem como à educação ambiental e saúde territorial, acompanhando todas as etapas do PTTS;
3. Produção e registro documental: elaborar relatórios parciais e finais, atas, registros fotográficos, materiais de apoio e demais documentos que comprovem a realização das ações e subsidiem o monitoramento do projeto, arquivos com extensão da tabela “Formatos de arquivo” do Termo de Referência;
4. Participação em reuniões: comparecer às reuniões de acompanhamento trimestral convocadas pela fiscal municipal e, quando solicitado, pela Caixa Econômica Federal (CEF).

10. PARCERIAS

Para potencializar a execução do Projeto e ampliar o alcance das ações, serão propostas parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas, conforme segue:

1. ETEC (Escola Técnica Estadual) e instituições privadas de ensino profissionalizante: apoio na realização de cursos e oficinas de capacitação, ampliando as possibilidades de formação e inserção no mercado de trabalho;
2. Secretaria Municipal de Saúde: encaminhamento de famílias identificadas em situação de necessidade durante os plantões sociais; apoio com materiais informativos (folders, cartilhas e panfletos) utilizados nas oficinas e cursos de educação em saúde;
3. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: orientações e encaminhamentos sobre benefícios socioassistenciais disponíveis no município, fortalecendo a rede de proteção social⁹;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

4. Projeto Somos Maria: parceria para atendimento e encaminhamento de mulheres em situação de risco ou violência, com oferta de acompanhamento periódico por psicólogos e assistentes sociais, em articulação com o Centro de Referência;
5. Conselho Municipal de Economia Solidária de Peruíbe (COMESP): articulação para incentivo e fortalecimento das iniciativas de economia solidária no território, ampliando a geração de trabalho e renda.

11. ORÇAMENTO

1. VALORES DA INTERVENÇÃO

1. VALORES DA INTERVENÇÃO DESCRIÇÃO	OBRAS	PTTS (R\$)	TOTAL (R\$)
Repasse/Financiamento	0,00	159.824,12	159.824,12
Contrapartida (Financeira)	0,00	42.998,28	42.998,28
TOTAL	0,00	202.822,40	202.822,40

2. PRAZOS

Trabalho Técnico Social por 18 meses.

3. QUADROS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

QUADRO RESUMO (DESPESAS INDIRETAS)

CUSTOS INDIRETOS			TRIBUTOS			TOTAL
Despesas Operacionais Administrativas	Despesas Financeiras	Imprevistos	ISS	COFINS	PIS/PASEP	TOTAL
3,00%	3,35%	3,00%	2,00%	3,00%	0,65%	15%





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

A rubrica despesas indiretas (DI) é composta por custos indiretos, tributos e lucro, conforme tabela abaixo:

4. CUSTOS GLOBAIS

Descrição	Carga Horária	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Coordenador	128 horas	1 coordenador	R\$ 220,39 hora	R\$ 28.209,92
Técnico Social Plantonista	296h (4h por plantão)	1 técnico social para 74 plantões	R\$ 196,23h 784,92 por plantão	R\$ 58.084,08
Técnico Social de Apoio	4h cada atividade	1 técnico social para 10 atividades	R\$ 196,23 hora 784,92 4h	R\$ 7.849,2
Mobilizador/a Social Local	(6h por dia, 5 dias por semana)	2 mobilizadores por 18 meses	R\$ 2,000,00 mensais por mobilizador	R\$ 72.000,00
Palestrante/ Formador(a)	4h cada atividade	5 palestrantes	R\$ 500,00 hora 2000,00 4h	10.000,00
Subtotal				R\$ 176.143,20

RECURSO HUMANOS

A definição dos valores/hora de cada profissional foi realizada a partir de uma média ponderada entre as últimas atualizações disponibilizadas pelos respectivos conselhos profissionais (CFESS, CAU, OAB, SINPRO-SP, entre outros) e pelas bases salariais oficiais disponíveis (piso salarial estadual, convenções coletivas e tabelas públicas municipais). Para efeito de uniformização, foi considerado o índice de inflação acumulada em 2025 divulgado pelo IBGE, aplicado sobre os valores de referência mais recentes, de modo a garantir a atualização monetária e a adequação dos custos à realidade vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

REFERÊNCIAS

- CFESS. Tabela de Honorários do Serviço Social – TRHSS. Conselho Federal de Serviço Social, 2024. Disponível em: <https://www.cfess.org.br/pagina/view/15>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- PREFEITURA DE SANTOS. Tabela de vencimentos – Advogados e Procuradores. Prefeitura Municipal de Santos, 2025. Disponível em: <https://www.santos.sp.gov.br/?q=servico%2Ftabela-de-vencimentos>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- OAB-SP. Tabela de Honorários Advocatícios 2025. Ordem dos Advogados do Brasil – Seção São Paulo, 2024. Disponível em: <https://www.oabsp.org.br/upload/1584951305.pdf>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- SALARIO.COM.BR. Educador Social – Piso salarial 2025 São Paulo, SP. Salario.com.br, 2025. Disponível em: <https://www.salario.com.br/profissao/educador-social-cbo-515305/sao-paulo-sp/>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- SALARIO.COM.BR. Educador Social – Salário Brasil. Salario.com.br, 2025. Disponível em: <https://www.salario.com.br/profissao/educador-social-cbo-515305/>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- SALARIO.COM.BR. Engenheiro-Arquiteto – Piso salarial 2025 São Paulo/SP. Salario.com.br, 2025. Disponível em: <https://www.salario.com.br/profissao/engenheiro-arquiteto-cbo-214105/sao-paulo-sp/>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- SALARIO.COM.BR. Pedagogo – Salario Brasil, 2025. Salario.com.br, 2025. Disponível em: <https://www.salario.com.br/profissao/pedagogo-cbo-239415/>. Acesso em: 25 ago. 2025.
- SINPRO-SP. Convenções coletivas e acordos: Piso da hora-aula – professores de educação básica e ensino técnico. Sindicato dos Professores de São Paulo, 2025. Disponível em: <https://www.sinprosp.org.br/convencoes-e-acordo/2/142/4180>. Acesso em: 25 ago. 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

MATERIAIS UTILIZADOS PARA TODAS AS OFICINAS

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
Lista de presença	Unidade	470	R\$ 2,00	R\$ 940,00
Caneta esferográfica (cores diversas)	Unidade	150	R\$ 2,60	R\$ 390,00
Faixa informativa	Unidade	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
Prancheta	Unidade	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00
Lista de assinatura	Unidade	200	R\$ 2,00	R\$ 400,00
Crachá	Unidade	2	R\$ 8,00	R\$ 16,00
Livro Ata 100fls	Unidade	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Caixa de som	Unidade	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00
Cordas	Unidade	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Bolas de gude	Unidade	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
Bolas de jogos (futebol, queimada, basquete)	Unidade	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
Giz de chão (pacote com 6 unidades)	Pacote	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
Giz de Cera (Caixa com 6 unidades)	Caixa	101	R\$ 1,20	R\$ 121,20
Lápis e lápis de colorir (12 cores)	Caixa	50	R\$ 4,50	R\$ 225,00
Cola branca	KG	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
Pistola de Cola quente (uso adulto)	Unidade	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
Refis de Cola Quente	Unidade	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
Fita Crepe (largura: 18mm X comprimento 50 metros)	Unidade	10	R\$ 7,30	R\$ 73,00
Papel Sulfite (75 g/m²)	Resma	4	R\$ 21,00	R\$ 84,00
Impressão de Cartas Nominais	Unidade	6450	R\$ 1,00	R\$ 6.450,00
Envelope (Carta) Impresso	Unidade	6450	R\$ 0,50	R\$ 3.225,00
Impressão de cartilha Passo a passo (30 páginas, A4, colorida, grampeada)	Unidade	50	R\$ 45,00	R\$2.250,00
Impressão de cartilha - Estatuto (30 páginas, A4, colorida, grampeada)	Unidade	50	R\$ 45,00	R\$2.250,00





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Kit de fabricação de pipas, completo, com no mínimo: Armação, papel de seda, linha, cola e rabiola - Total de 100 pipas	Unidade	100	R\$ 5,00	R\$500,00
Kit maquete arquitetônica modular de MDF volumétrica alternativo	Unidade	5	R\$ 60,00	R\$300,00
Impressão em sulfite A4, como modelo de placa de rua, para preenchimento	Unidade	50	R\$ 2,00	R\$100,00
Moldura de quadro correspondente à sulfite A4, para as placas de rua	Unidade	50	R\$ 14,20	R\$710,00
Impressão de mapa territorial em tamanho A0	Unidade	10	R\$ 50,00	R\$500,00
Placa de isopor 2000 x 1000x25mm	Unidade	10	R\$ 60,00	R\$600,00
Palitos de dente (pacotes com 100 unidades)	Pacote	5	R\$ 15,00	R\$75,00
Etiqueta Adesiva 39x20 20 Metros. Rolo com 1000 Etiquetas	Rolo	3	R\$ 20,00	R\$60,00
Subtotal				R\$21.479,20

Apoio de som para mobilização prévia as oficinas

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Carro de Som ou bicicleta para mobilização prévia	5 Horas	13 vezes	80,00 por hora R\$ 400,00 por 5 horas	R\$ 5.200,00
Subtotal				R\$ 5.200,00

Obs.: As 5 (cinco) horas de utilização do carro de som deverão ser distribuídas ao longo da semana que antecederá a realização da atividade, de forma a garantir ampla divulgação junto à comunidade.





12. MEMÓRIA TÉCNICA DE DIMENSIONAMENTO

AÇÃO PRÉVIA:

Mobilização Porta a Porta

Carga horária: 6 horas por dia

Número previsto de atendimentos: 430 famílias do núcleo, com abrangência total do território.

Objetivos:

- Garantir que todas as famílias sejam informadas sobre o início do projeto e as atividades previstas.
- Convocar para a primeira reunião coletiva, reforçando a importância da participação comunitária.
- Distribuir materiais informativos impressos (impressão colorida) sobre o PTTS, direitos e deveres no processo de regularização fundiária.
- Estimular a confiança da comunidade no projeto, estabelecendo vínculo inicial entre equipe técnica e moradores.
- Mapear demandas imediatas e percepções iniciais das famílias para subsidiar o planejamento das ações seguintes.
- Garantir que todas as famílias sejam informadas sobre cada etapa, encontros e atividades previstas.
- Convocar para cada encontro e/ou reunião coletiva, reforçando a importância da participação comunitária.

Descrição da Atividade:

Os(as) mobilizadores(as) sociais locais irão de casa em casa no território, realizando visitas breves para:

- Comunicar sobre o início do PTTS e convidar para a primeira reunião comunitária;
- Explicar de forma simples os objetivos do projeto, o papel da comunidade e a importância da participação;
- Esclarecer dúvidas iniciais e registrar pontos levantados pelas famílias;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Cada abordagem será registrada em planilha de acompanhamento (lista de famílias visitadas), garantindo o controle da cobertura territorial;

Recursos Necessários:

- Materiais informativos impressos coloridos (cartilhas/folders/comunicados);
- Pranchetas para apoio na escrita durante as visitas;
- Listas de registro das famílias visitadas;
- Canetas e papel para anotações técnicas;
- Coletes ou crachás de identificação da equipe de mobilização;

AÇÃO PLANTÕES SOCIAIS

Plantões Sociais

Carga horária: 4 horas / 74 plantões semanais (durante 18 meses, com pausa no período de recesso de fim de ano).

Número previsto de atendimentos: O plantão será realizado com atendimento individualizado e por demanda espontânea.

Cronograma de realização: Semanal, ao longo de todo o período de execução do PTTS.

Objetivos:

Oferecer suporte técnico contínuo às famílias em questões relacionadas à regularização fundiária.

- Esclarecer dúvidas sobre documentação necessária, prazos e trâmites legais do processo.
- Orientar as famílias em relação às etapas jurídicas e técnicas do programa.
- Apoiar o encaminhamento e a organização de documentos pessoais e coletivos.
- Reduzir a sobrecarga da Secretaria de Habitação, atendendo demandas que podem ser resolvidas diretamente na comunidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Descrição da Atividade:

- Os plantões sociais funcionarão como espaço de atendimento técnico permanente, onde um profissional estará disponível para orientar famílias sobre:
 - Regularização de documentos pessoais e da moradia;
 - Tirar de dúvidas jurídicas (contratos, posse, direitos e deveres);
 - Tirar de dúvidas técnicas (normas urbanísticas, parâmetros de edificação, etapas do PTTS);
 - Encaminhamento de demandas que necessitem suporte especializado.

A dinâmica dos plantões prevê atendimento individualizado e/ou familiar, garantindo privacidade e registro de cada caso em lista de presença própria. A cada mês de plantão será mantido registro em ata, permitindo monitorar as principais demandas da comunidade e oferecer devolutivas periódicas ao Conselho Gestor.

Recursos Necessários:

- Espaço acessível à comunidade (Exemplo: CRAS próximo ao território);
- Carro de som;
- Lista de presença para registro de atendimentos;
- Canetas e papel para anotações técnicas;
- Livro de ata específico para os registros dos plantões;
- Faixa Informativa





EIXO A - Mobilização e Comunicação Comunitária

1º ENCONTRO

Início do Ciclo Formativo

★ Atividade: Reunião de Apresentação do Projeto à Comunidade + Oficina: O que é Regularização Fundiária?

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: O convite será feito para todas as famílias do território a ser regularizado, com previsão de participação de aproximadamente 430 pessoas.

Cronograma de realização: 1º mês do projeto

Objetivos:

- Apresentar o Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) e suas etapas às famílias beneficiárias.
- Construir vínculos de confiança com a comunidade desde o início do processo.
- Pactuar coletivamente a importância da participação popular ao longo de todas as etapas.
- Apresentar a equipe técnica responsável e esclarecer os objetivos, etapas e metodologia do PTTS.
- Promover escuta inicial das famílias, acolhendo expectativas, dúvidas e sugestões.
- Iniciar a sensibilização sobre o processo de regularização fundiária, explicando de forma acessível seus conceitos, etapas legais e benefícios para a comunidade.

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ata;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;
- Carro de som;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Metodologia

A oficina terá caráter didático e acessível, utilizando exemplos práticos, recursos visuais e linguagem simples para que todas as famílias compreendam o que significa a regularização fundiária. Serão apresentados os principais conceitos, etapas e benefícios, relacionando-os ao cotidiano da comunidade. A ênfase estará na importância desse processo como instrumento de garantia de direitos, de segurança da posse da moradia. A oficina também busca mostrar que a regularização fundiária não é apenas uma questão documental ou técnica, mas um passo essencial para a melhoria das condições de vida, acesso a serviços públicos e valorização da comunidade como um todo.





2º ENCONTRO

★ Assembleia deliberativa para Criação do Conselho Gestor

Formação de representantes por rua e pactuação das regras de deliberação coletiva.

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: O convite será feito para todas as famílias do território, com previsão de participação de aproximadamente 430 pessoas.

Cronograma de realização: 1º mês do projeto

Objetivos:

- Deliberar sobre a criação do Conselho Gestor do processo de regularização fundiária, garantindo representação popular e participação democrática;
- Eleger representantes por rua, de forma transparente e coletiva;
- Pactuar as regras de funcionamento do Conselho Gestor (mandato, atribuições, formas de comunicação e de tomada de decisão);
- Fortalecer a organização comunitária e a gestão participativa;
- Garantir que o Conselho seja reconhecido como instância legítima de diálogo entre comunidade, poder público e equipe técnica do PTTS;

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário amplo (exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ata;
- Canetas e blocos para registros e votação;
- Projetor multimídia e caixa de som (para explicações e apresentação do regimento proposto);

Metodologia

A assembleia será conduzida em caráter deliberativo, com mediação da equipe técnica. Após a abertura e apresentação dos objetivos, será realizada a explanação sobre a função do Conselho Gestor. Em seguida:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

1. Discussão coletiva sobre as regras de funcionamento;
2. Definição dos critérios de representatividade por rua;
3. Processo de escolha dos(as) representantes por votação aberta;
4. Registro das decisões em ata assinada pelos presentes;

O encontro terá caráter democrático e participativo, garantindo espaço de fala para os moradores, acolhendo propostas e dúvidas, e assegurando que todas as deliberações.





3º ENCONTRO

Oficina: Autogestão, Território e Políticas Sociais

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias (participação aberta a todos os moradores do território)

Cronograma de realização: 2º mês do projeto.

A oficina será conduzida em formato de atividade prática de mapeamento coletivo, organizada em quatro etapas:

1. Reconhecimento do lugar de moradia

Cada família identificará no mapa a localização da sua casa. Esse momento gera pertencimento e ajuda a construir a noção de que o território é coletivo, mas formado pela soma de experiências individuais.

2. Mapeamento dos lugares afetivos

Os participantes marcarão no mapa os espaços de convivência e referência no cotidiano — áreas de lazer, igrejas, escolas, comércios locais, pontos de encontro. Essa etapa reforça a dimensão simbólica e afetiva do território.

3. Identificação das carências

A comunidade apontará no mapa os locais onde faltam políticas sociais (serviços, infraestrutura ou equipamentos públicos), bem como áreas de risco ou situações que dificultam a vida cotidiana. As políticas sociais são os programas, serviços e ações do Estado que garantem direitos fundamentais como moradia, saúde, educação, assistência social, trabalho e renda. Discuti-las a partir do território significa reconhecer como esses serviços chegam (ou não chegam) à comunidade, identificar lacunas e planejar estratégias de mobilização para reivindicar melhorias.

4. Construção da síntese

Todos os pontos serão organizados de forma visual no mapa com uso de etiquetas coloridas e palitos, permitindo uma leitura clara das potencialidades e fragilidades do território.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Ao final, será feita uma reflexão coletiva: “O que podemos fazer para conquistar o que falta e manter o que já temos?”.

A resposta é autogestão. A autogestão, neste contexto, é entendida como a capacidade da comunidade de organizar-se coletivamente, tomar decisões de forma democrática e conduzir ações que fortaleçam a vida no território. Não se trata apenas de reivindicar políticas públicas, mas também de desenvolver mecanismos internos de solidariedade, cooperação e corresponsabilidade entre os moradores. Esse encaminhamento servirá como ponte para a oficina seguinte, dedicada às formas de autogestão, com foco na constituição da Associação de Moradores e na estruturação de estratégias comunitárias permanentes.

Objetivos:

1. Fortalecer o senso de pertencimento ao território, por meio do reconhecimento individual e coletivo do lugar de moradia.
2. Valorizar a dimensão afetiva e simbólica do território, identificando os espaços de convivência e referência cotidiana da comunidade.
3. Mapear coletivamente as carências sociais e urbanas, apontando lacunas na oferta de políticas públicas, infraestrutura e serviços essenciais.
4. Promover a compreensão crítica sobre as políticas sociais, discutindo como elas chegam (ou não) ao território e refletindo sobre a relação entre Estado e comunidade.
5. Construir uma visão compartilhada das potencialidades e fragilidades do território, utilizando recursos visuais de fácil leitura e participação democrática.
6. Estimular a prática da autogestão comunitária, entendida como organização coletiva, solidariedade, corresponsabilidade e cooperação entre os moradores.
7. Preparar a comunidade para a continuidade do processo, criando um elo com a oficina seguinte sobre a constituição da Associação de Moradores e estratégias permanentes de mobilização social.

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (Exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ata;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;





4º ENCONTRO

Oficina: Criação da Associação de Moradores e Fortalecimento Comunitário

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias (aberta a toda o território)

Cronograma de realização: 3º mês do projeto

A constituição da Associação de Moradores dentro do PTTS pode assumir também um caráter pedagógico, funcionando como uma simulação prática. O objetivo é que a comunidade aprenda, passo a passo, como se cria uma associação: elaboração de estatuto, organização de assembleia, eleição de diretoria e registro em ata.

Ainda que o grupo decida não formalizar juridicamente a entidade, o processo já cumpre uma função essencial de formação cidadã, pois ensina na prática como exercer a autogestão, como conduzir reuniões e como organizar coletivamente as demandas do território.

Assim, a associação — seja ela formalizada ou apenas exercitada como simulação — torna-se uma ferramenta de aprendizado, empoderamento e fortalecimento da comunidade.

Objetivos:

- Explicar de forma clara e didática o que é uma Associação de Moradores e sua importância para o território;
- Orientar sobre as etapas legais e burocráticas para a criação da associação (estatuto, assembleia de fundação, eleição da diretoria, registro em cartório e obtenção de CNPJ);
- Fortalecer a ideia de autogestão comunitária, mostrando como a associação pode organizar a comunidade de forma democrática e representativa;
- Inspirar a comunidade com o relato de uma liderança convidada, que viveu em uma ocupação e conquistou a regularização fundiária por meio da associação de moradores;
- Preparar a comunidade para a Assembleia de Fundação da Associação, prevista para os meses seguintes;

1. Exposição inicial do palestrante contratado:

- Relato da experiência de viver em uma ocupação;
- Caminho percorrido até a criação da associação de moradores;
- Estratégias usadas para mobilizar a comunidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

- Como a associação se tornou fundamental para alcançar a regularização fundiária;

2. Orientação técnica do palestrante contratado:

- Cartilha Passo a passo para a criação de uma associação de moradores;
- Elaboração e aprovação do estatuto;
- Realização da assembleia de fundação;
- Eleição da diretoria e conselho fiscal;
- Registro em cartório;
- Obtenção do CNPJ;

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (Exemplo: Escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ata;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;
- Carro de som;
- Palestrantes convidados com experiência prática em criação de associações de moradores exitosas e regularização fundiária;





5º ENCONTRO

Assembleia deliberativa para a Associação de Moradores

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias (aberta a todos os moradores do território a ser regularizado)

Cronograma de realização: Entre o 5º e o 8º mês do projeto (período dedicado à preparação, elaboração do estatuto e mobilização).

Objetivos:

- Discutir coletivamente os procedimentos e documentos necessários para a criação da Associação de Moradores.
- Definir responsabilidades e prazos para a elaboração do Estatuto Social.
- Pactuar coletivamente como será feita a eleição da diretoria e do conselho fiscal.
- Estabelecer a comissão de moradores responsável por acompanhar a parte burocrática (redação do estatuto, contato com cartório, preparação da assembleia de fundação).
- Garantir transparência e participação comunitária em todas as etapas da construção da associação.

Ao final, será registrada em ata a decisão coletiva sobre como será construída a associação. O encaminhamento será a elaboração do Estatuto Social e a preparação da próxima atividade: a Assembleia de Fundação da Associação de Moradores, que formalizará juridicamente a entidade.

Recursos Necessários:

- Cartilha Passo a Passo: Estatutos-modelo impressos (para orientar a elaboração)
- Espaço comunitário (Exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ATA;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Reflexão final e encaminhamento:

Após a realização da assembleia, a comunidade terá um período de meses de trabalho coletivo, dedicado à elaboração e revisão dos documentos necessários para a criação da Associação de Moradores. Durante todo esse tempo, os mobilizadores sociais e o técnico social estarão à disposição para apoiar a comissão de moradores, orientar o processo e garantir que todas as etapas sejam compreendidas pela comunidade.

Esse processo de construção da associação possui também caráter pedagógico: mesmo que a comunidade opte por não registrar juridicamente a entidade, o exercício de elaborar documentos, realizar assembleias e organizar instâncias de decisão fortalece a prática da autogestão comunitária e da formação cidadã.

O encaminhamento será organizar reuniões periódicas da associação, planejar ações prioritárias para o território e articular o próximo passo do PTTS: a oficina sobre geração de renda comunitária (como a associação pode se tornar um motor de desenvolvimento local).

Observação: Ressalta-se que a constituição da Associação de Moradores no âmbito do PTTS possui também caráter pedagógico e formativo, podendo ser realizada como uma simulação prática. O processo de discutir, elaborar documentos, realizar assembleias e eleger diretoria funciona como um exercício de aprendizado coletivo, fortalecendo a noção de autogestão comunitária.

Ainda que a comunidade opte por não registrar juridicamente a associação, a atividade cumpre a função de formação cidadã e organizativa, permitindo que os moradores compreendam na prática como se estruturam processos de representação coletiva.





6º ENCONTRO

Assembleia de Fundação da Associação de Moradores

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias (aberta a todos os moradores do território a ser regularizado)

Cronograma de realização: 9º mês do projeto.

Objetivos:

- Realizar a fundação oficial da Associação de Moradores, conforme legislação vigente;
- Aprovar o Estatuto Social previamente elaborado pela comunidade com apoio da equipe técnica;
- Eleger a primeira diretoria e o conselho fiscal da associação;
- Formalizar os registros necessários em ata para posterior encaminhamento ao cartório;
- Consolidar a associação como instrumento legítimo de autogestão e representação da comunidade;

Descrição da Atividade:

A assembleia será conduzida de forma formal, com registro em ata, contemplando os seguintes pontos:

1. Abertura dos trabalhos pela equipe técnica e/ou comissão de moradores responsáveis.
2. Leitura, discussão e aprovação do Estatuto Social.
3. Eleição da diretoria e do conselho fiscal por voto aberto ou fechado, conforme decisão da comunidade.
4. Registro da ata da assembleia com a assinatura dos presentes e anexos necessários.
5. Encaminhamento posterior ao cartório competente para registro oficial da associação e, em seguida, solicitação de CNPJ.
6. Definição da Comissão Organizadora do Evento Local para geração de renda, composta por moradores voluntários, que terá a função de:
 - Planejar a programação cultural;
 - Organizar arrecadações, doações e apoios locais;
 - Coordenar com a equipe técnica a logística e os recursos disponíveis;
 - Garantir a participação ampla da comunidade no evento.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Recursos Necessários:

- Estatuto impresso para distribuição às famílias;
- Espaço comunitário (Escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Listas de presença;
- Livro de ATA;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;

Observação: Ressalta-se que a constituição da Associação de Moradores no âmbito do PTTS possui também caráter pedagógico e formativo, podendo ser realizada como uma simulação prática. O processo de discutir, elaborar documentos, realizar assembleias e eleger diretoria funciona como um exercício de aprendizado coletivo, fortalecendo a noção de autogestão comunitária. Ainda que a comunidade opte por não registrar juridicamente a associação, a atividade cumpre a função de formação cidadã e organizativa, permitindo que os moradores compreendam na prática como se estruturam processos de representação coletiva. Além da formalização documental, a assembleia terá também a função de estimular a organização do evento comunitário, entendida como parte fundamental da celebração da conquista coletiva. O evento, planejado e organizado pelos próprios moradores, será o marco simbólico da autogestão: um momento de fortalecimento de vínculos, de valorização cultural e de reconhecimento do esforço comunitário.

Fica pactuado que, durante os meses seguintes, os mobilizadores sociais estarão à disposição da comunidade para apoiar a organização do evento.





EIXO B - Geração de Trabalho e Renda

7º ENCONTRO

Oficina: Economia Solidária e Cooperativismo

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias (participação aberta a todos os moradores)

Cronograma de realização: 10º mês do projeto

Objetivos:

- Apresentar conceitos e práticas de economia solidária e cooperativismo como alternativas de geração de renda comunitária.
- Mostrar experiências concretas que podem inspirar a comunidade: horta comunitária, lavanderia solidária e turismo de base comunitária.
- Orientar os moradores sobre como acessar programas de apoio, como os cursos do Fundo Social de Solidariedade.
- Preenchimento de formulários de inscrição em cursos e projetos de fomento à economia solidária.
- Estimular a associação a se organizar para buscar editais, parcerias e recursos que fortaleçam o território.

Descrição da Atividade:

A oficina será realizada em duas etapas:

1. Exposição dialogada e experiências inspiradoras

- Conceitos de economia solidária e cooperativismo;
- Exemplos reais: hortas comunitárias, lavanderias solidárias e turismo de base comunitária;
- Troca de experiências entre a comunidade e palestrantes que já participam dessas iniciativas;

2. Prática orientada

- Orientação sobre editais, programas municipais/estaduais e o Fundo Social de Solidariedade;
- Preenchimento de formulários de interesse em cursos, capacitações e projetos de apoio;





- Discussão sobre quais iniciativas têm mais potencial no território, a partir do mapa construído anteriormente;

3. Reflexão final e encaminhamento

A oficina fechará com o desafio coletivo: “Quais experiências de economia solidária podem nascer aqui no nosso território?”

O encaminhamento será a formação de grupos de interesse temáticos (horta, renda artesanal, serviços, turismo comunitário), que poderão contar com apoio da associação de moradores para dar andamento às iniciativas.

Recursos Necessários:

- Exemplos de formulários do Fundo Social de Solidariedade (impressos);
- Espaço comunitário (Exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Listas de presença;
- Livro de ATA;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;
- Palestrantes convidados com experiência prática em economia solidária/cooperativismo; hortas comunitárias; lavanderias solidárias; turismo de base comunitária;





ENCONTRO COMPLEMENTAR

Oficina Complementar: Formalização e MEI

Carga horária: 3 horas / atividade complementar

Número previsto de participantes: até 50 pessoas (voltada especificamente para quem já exerce atividade econômica ou deseja abrir um pequeno negócio)

Cronograma de realização: vinculada à Oficina de Economia Solidária e Cooperativismo (10º mês do projeto, podendo ocorrer em data próxima).

Objetivos:

- Orientar moradores que já possuem comércio, serviços ou pequenas atividades produtivas sobre a importância da formalização como MEI Microempreendedor Individual.
- Explicar os benefícios do MEI: emissão de nota fiscal, acesso a crédito, contribuição previdenciária, direitos trabalhistas e possibilidade de participar de editais e programas públicos.
- Demonstrar o passo a passo para abertura do MEI, com foco em baixos custos e simplificação.
- Articular a comunidade com órgãos oficiais e parceiros institucionais, que prestarão consultoria e suporte sem custos para o projeto.

Descrição da Atividade:

A oficina será realizada em formato expositivo e prático:

1. Apresentação didática feita por consultores/parceiros convidados (ex.: Sebrae, Sala do Empreendedor, Fundo Social de Solidariedade).
2. Esclarecimento de dúvidas sobre documentação necessária e os passos para o registro.
3. Demonstração do processo de inscrição no portal oficial do MEI.
4. Orientação sobre linhas de crédito e programas de fomento disponíveis para microempreendedores.

Recursos Necessários:

- Impressos com informações básicas sobre MEI (requisitos, custos, benefícios, documentos necessários);
- Acesso à projetor multimídia para demonstração;
- Espaço físico menor (Exemplo: sala de escola, sala comunitária, a combinar com a municipalidade);





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

- Articular a comunidade com órgãos oficiais e parceiros institucionais, que prestarão consultoria e suporte sem custos para o projeto;

EVENTO COMUNITÁRIO

Evento: Festa Comunitária e Celebração da Associação

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias

Cronograma de realização: 12º mês do projeto

Objetivos:

- Celebrar a conquista coletiva da comunidade com a criação (ou simulação) da Associação de Moradores.
- Reforçar a identidade comunitária e os vínculos sociais.
- Estimular a geração de renda local, transformando a festa em espaço para práticas de economia solidária.
- Consolidar na prática a autogestão: organização, divisão de tarefas e realização do evento pela própria comunidade.

Descrição da Atividade:

O evento será planejado e executado pela Comissão de Moradores, definida em assembleia, com apoio dos mobilizadores sociais e do técnico social. A festa terá caráter cultural, pedagógico e econômico, incluindo:

- Feira comunitária: barracas de alimentação, artesanato, pequenos serviços, administrados por moradores, para que a renda fique na comunidade.
- Atividades culturais: apresentações musicais, artísticas e esportivas.
- Espaço infantil: atividades lúdicas e pedagógicas para crianças.

Assim, a festa deixa de ser apenas uma confraternização e se torna um momento de prática de economia solidária e geração de renda, alinhada às oficinas anteriores.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (Exemplo: praça, quadra, escola ou salão, a combinar com a municipalidade);
- Estrutura para barracas/feirinha comunitária (bancos, mesas ou tendas improvisadas);
- Brinquedos infláveis;
- Barracas de pipoca e algodão doce;
- Som básico e microfone;
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Faixa de divulgação e cartazes em pontos estratégicos;
- Materiais lúdicos para o espaço infantil;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

EIXO C - Educação Ambiental e Saúde Territorial

8º ENCONTRO

Oficina: Boas Práticas em ATHIS, Energia e Economia Doméstica Sustentável

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias

Cronograma de realização: 11º mês do projeto

Objetivos:

- Orientar os moradores sobre boas práticas em Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social (ATHIS), com foco em reformas e ampliações seguras e legais;
- Apresentar cuidados básicos para manutenção preventiva da casa (instalações elétricas, hidráulicas, ventilação, acessibilidade);
- Discutir alternativas para uso racional da energia elétrica e da água, incentivando práticas sustentáveis no domicílio;
- Estimular hábitos de economia doméstica sustentável, como reaproveitamento de materiais, compostagem e hortas caseiras;
- Conectar a regularização fundiária ao direito a uma moradia segura, saudável e sustentável;

Descrição da Atividade:

A oficina será realizada em três momentos:

1. Boas práticas em ATHIS

- Apresentação dos cuidados técnicos para pequenas reformas e ampliações;
- Orientações sobre parâmetros legais e arquitetônicos após a posse;
- Demonstração de erros comuns e formas simples de evitá-los;

2. Energia e sustentabilidade doméstica

Uso consciente da energia elétrica e alternativas de economia (iluminação natural, lâmpadas econômicas, manutenção de instalações);





Uso racional da água, reaproveitamento e pequenas soluções domésticas;

3. Economia doméstica sustentável

Práticas de reaproveitamento de resíduos.

Experiências de hortas caseiras e cultivo em pequenos espaços.

Reflexão sobre como pequenos hábitos geram impacto econômico e ambiental positivo para as famílias.

Reflexão final e encaminhamento

Ao final, será reforçado que a posse da casa é apenas o início de uma nova etapa, e que a sustentabilidade depende do cuidado coletivo e familiar.

O encaminhamento será estimular a comunidade a criar grupos de troca de saberes, onde cada família compartilhe dicas e práticas sustentáveis.

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (Exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ATA;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;
- Palestrantes convidados com experiência prática em ATHIS;





9º ENCONTRO

Encerramento do Ciclo Formativo

✦ Avaliação e Pactos de Continuidade + Formatura do Ciclo Formativo

Carga horária: 4 horas / 01 encontro

Número previsto de participantes: aproximadamente 200 famílias

Cronograma de realização: 13º mês do projeto

Objetivos:

- Realizar uma avaliação coletiva do processo vivido no PTTS;
- Apresentar a devolutiva sistematizada: metas, atividades e resultados alcançados;
- Pactuar, junto à comunidade e à Associação de Moradores, os próximos passos e compromissos de continuidade;
- Encerrar simbolicamente o ciclo de formação, com a formatura das famílias participantes;

Descrição da Atividade:

A atividade será dividida em quatro momentos:

1. Avaliação coletiva

- Roda de conversa e registros sobre os aprendizados e desafios do processo;
- Levantamento de percepções individuais e coletivas;

2. Devolutiva da equipe técnica

- Apresentação dos resultados alcançados durante o PTTS;
- Comparativo entre metas planejadas e resultados efetivos;
- Síntese das oficinas, assembleias e plantões realizados;

3. Pactos de continuidade

- Definição dos compromissos da Associação de Moradores;
- Pactuação de reuniões periódicas, acompanhamento de projetos e articulação com políticas públicas;
- Registro em ata dos encaminhamentos definidos;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

4. Formatura comunitária

- Entrega de certificados às famílias que participaram do processo;
- Celebração simbólica da conquista, valorizando o engajamento comunitário;

Recursos Necessários:

- Espaço comunitário (Exemplo: escola, quadra ou equipamento público local, a combinar com a municipalidade);
- Carro ou bicicleta de som para mobilização prévia;
- Lista de presença;
- Livro de ATA;
- Canetas para preenchimento de listas e registros;
- Projetor multimídia para demonstração e caixa de som;
- Impressão dos certificados;





13. PÓS CICLO FORMATIVO/ CONTINUIDADE DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

★ Pós- Ciclo Formativo: Acompanhamento e Monitoramento até o Encerramento do PTTS

Após a realização da atividade final de Avaliação, Pactos de Continuidade e Formatura do encerramento do Ciclo Formativo, o projeto entra em sua etapa de acompanhamento e monitoramento, até completar os 18 meses de execução.

Durante esse período, os mobilizadores sociais e o técnico plantonista permanecerão à disposição da comunidade, mantendo:

- Plantões semanais de atendimento, voltados ao esclarecimento de dúvidas e apoio técnico;
- Acompanhamento do funcionamento da Associação de Moradores (ou simulação pedagógica), verificando se as reuniões e atividades estão sendo realizadas de forma autônoma;
- Relatórios mensais de acompanhamento, registrando avanços, dificuldades e práticas de continuidade adotadas pela comunidade;
- Apoio pontual à Comissão Organizadora e à diretoria da associação, sempre estimulando a autogestão e a independência dos moradores.

Essa etapa funciona como um pós-formatura, reforçando o pacto estabelecido com a comunidade de que a continuidade do processo depende agora, sobretudo, da organização interna dos moradores.

O papel da equipe técnica será de apoio e monitoramento, garantindo que a comunidade tenha condições de caminhar de forma autônoma ao final dos 18 meses.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

				EIXO A	EIXO B	EIXO C	PLANTÃO SOCIAL	
				6 EVENTOS	3 EVENTOS	2 EVENTOS	74 ENCONTROS	
Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	VALOR DILUIDO	VALOR DILUIDO	VALOR DILUIDO	VALOR DILUIDO	Valor Total (R\$)
Caneta esferográfica (cores diversas)	Unidade	150	R\$ 2,60	R\$ 27,53	R\$ 13,76	R\$ 9,18	R\$ 339,53	R\$ 390,00
Crachá	Unidade	2	R\$ 8,00	R\$ 1,13	R\$ 0,56	R\$ 0,38	R\$ 13,93	R\$ 16,00
Faixa informativa	Unidade	5	R\$ 100,00	R\$ 35,29	R\$ 17,65	R\$ 11,76	R\$ 435,29	R\$ 500,00
Lista de assinatura	Unidade	200	R\$ 2,00	R\$ 28,24	R\$ 14,12	R\$ 9,41	R\$ 348,24	R\$ 400,00
Lista de presença	Unidade	470	R\$ 2,00	R\$ 66,35	R\$ 33,18	R\$ 22,12	R\$ 818,35	R\$ 940,00
Livro Ata 100fls	Unidade	3	R\$ 30,00	R\$ 6,35	R\$ 3,18	R\$ 2,12	R\$ 78,35	R\$ 90,00
Papel Sulfite (75 g/m²)	Resma	4	R\$ 21,00	R\$ 5,93	R\$ 2,96	R\$ 1,98	R\$ 73,13	R\$ 84,00
Prancheta	Unidade	2	R\$ 30,00	R\$ 4,24	R\$ 2,12	R\$ 1,41	R\$ 52,24	R\$ 60,00
Bolas de gude	Unidade	100	R\$ 2,00	R\$ 109,09	R\$ 54,55	R\$ 36,36	x	R\$ 200,00
Bolas de jogos (futebol, queimada, basquete)	Unidade	5	R\$ 20,00	R\$ 54,55	R\$ 27,27	R\$ 18,18	x	R\$ 100,00
Caixa de som	Unidade	1	R\$ 450,00	R\$ 245,45	R\$ 122,73	R\$ 81,82	x	R\$ 450,00
Cola branca	KG	10	R\$ 40,00	R\$ 218,18	R\$ 109,09	R\$ 72,73	x	R\$ 400,00
Cordas	Unidade	3	R\$ 30,00	R\$ 49,09	R\$ 24,55	R\$ 16,36	x	R\$ 90,00
Envelope (Carta) Impresso	Unidade	6450	R\$ 0,50	R\$ 1.759,09	R\$ 879,55	R\$ 586,36	x	R\$ 3.225,00
Etiqueta Adesiva 39x20 20 Metros. Rolo com 1000 Etiquetas	Rolo	3	R\$ 20,00	R\$ 32,73	R\$ 16,36	R\$ 10,91	x	R\$ 60,00
Fita Crepe (largura: 18mm X comprimento 50metros)	Unidade	10	R\$ 7,30	R\$ 39,82	R\$ 19,91	R\$ 13,27	x	R\$ 73,00
Giz de Cera (Caixa com 6 unidades)	Caixa	101	R\$ 1,20	R\$ 66,11	R\$ 33,05	R\$ 22,04	x	R\$ 121,20
Giz de chão (pacote com 6 unidades)	Pacote	2	R\$ 45,00	R\$ 49,09	R\$ 24,55	R\$ 16,36	x	R\$ 90,00
Impressão de Cartas Nominais	Unidade	6450	R\$ 1,00	R\$ 3.518,18	R\$ 1.759,09	R\$ 1.172,73	x	R\$ 6.450,00
Impressão de cartilha - Estatuto (30 páginas, A4, colorida, grampeada)	Unidade	50	R\$ 45,00	R\$ 1.227,27	R\$ 613,64	R\$ 409,09	x	R\$ 2.250,00





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Impressão de cartilha Passo a passo (30 páginas, A4, colorida, grampeada)	Unidade	50	R\$ 45,00	R\$ 1.227,27	R\$ 613,64	R\$ 409,09	x	R\$ 2.250,00
Impressão de mapa territorial em tamanho A0	Unidade	10	R\$ 50,00	R\$ 272,73	R\$ 136,36	R\$ 90,91	x	R\$ 500,00
Impressão em sulfite A4, como modelo de placa de rua, para preenchimento	Unidade	50	R\$ 2,00	R\$ 54,55	R\$ 27,27	R\$ 18,18	x	R\$ 100,00
Kit de fabricação de pipas, completo, com no mínimo: Armação, papel de seda, linha, cola e rabiola - Total de 100 pipas	Unidade	100	R\$ 5,00	R\$ 272,73	R\$ 136,36	R\$ 90,91	x	R\$ 500,00
Kit maquete arquitetônica modular de MDF volumétrica alternativo	Unidade	5	R\$ 60,00	R\$ 163,64	R\$ 81,82	R\$ 54,55	x	R\$ 300,00
Lápis e lápis de colorir (12 cores)	Caixa	50	R\$ 4,50	R\$ 122,73	R\$ 61,36	R\$ 40,91	x	R\$ 225,00
Moldura de quadro correspondente à sulfite A4, para as placas de rua	Unidade	50	R\$ 14,20	R\$ 387,27	R\$ 193,64	R\$ 129,09	x	R\$ 710,00
Palitos de dente (pacotes com 100 unidades)	Pacote	5	R\$ 15,00	R\$ 40,91	R\$ 20,45	R\$ 13,64	x	R\$ 75,00
Pistola de Cola quente (uso adulto)	Unidade	1	R\$ 30,00	R\$ 16,36	R\$ 8,18	R\$ 5,45	x	R\$ 30,00
Placa de isopor 2000 x 1000x25mm	Unidade	10	R\$ 60,00	R\$ 327,27	R\$ 163,64	R\$ 109,09	x	R\$ 600,00
Refis de Cola Quente	Unidade	100	R\$ 2,00	R\$ 109,09	R\$ 54,55	R\$ 36,36	x	R\$ 200,00
Subtotal				R\$ 10.538,26	R\$ 5.269,13	R\$ 3.512,75	R\$ 2.159,06	R\$21.479,20

Composição orçamentária, conforme Portaria nº 75 MCID de 28 de janeiro de 2025, artigo 9º item IX.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Descrição	Carga Horária	Quantidade	Valor (R\$) por hora	EIXO A	EIXO B	EIXO C	PLANTÃO SOCIAL	Valor Total (R\$)
Coordenador	128	1 coordenador	R\$ 220,39	R\$ 7.052,48	R\$ 7.052,48	R\$ 7.052,48	R\$ 7.052,48	R\$ 28.209,92
Técnico Social Plantonista	296	1 técnico social para 74 plantões	R\$ 196,23	x	x	x	R\$ 58.084,08	R\$ 58.084,08
Técnico Social de Apoio	40	1 técnico social para 10 atividades	R\$ 196,23	R\$ 2.616,40	R\$ 2.616,40	R\$ 2.616,40	x	R\$ 7.849,20
Mobilizador/a Social Local-MÊS*	18 meses	2 mobilizadores por 18 meses	R\$ 2.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 72.000,00
Palestrante/Formador(a)**	20	5 palestrantes	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 2.000,00	x	R\$ 10.000,00
Subtotal				R\$ 29.668,88	R\$ 33.668,88	R\$ 29.668,88	R\$ 83.136,56	R\$ 176.143,20

Composição orçamentária, conforme Portaria nº 75 MCID de 28 de janeiro de 2025, artigo 9º item IX.

* O mobilizador deverá atender a 18 meses de trabalho, com 30 horas semanais;

** Cada palestra deverá contar com 4 horas do palestrante;

Descrição	Carga Horária	Quantidade	Valor (R\$) por hora	EIXO A	EIXO B	EIXO C	PLANTÃO SOCIAL	Valor Total (R\$)
Carro de Som	65	x	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 5.200,00

Composição orçamentária, conforme Portaria nº 75 MCID de 28 de janeiro de 2025, artigo 9º item IX.

	EIXO A	EIXO B	EIXO C	PLANTÃO SOCIAL	Valor Total (R\$)
TOTAL	R\$ 42.607,14	R\$ 40.138,01	R\$ 33.981,63	R\$ 86.095,62	R\$ 202.822,40

Composição orçamentária, conforme Portaria nº 75 MCID de 28 de janeiro de 2025, artigo 9º item IX.

Obs.: nos custos totais de cada Eixo, estão incluídas as Despesas Indiretas (DI), total de 15%;





14. AVALIAÇÃO TÉCNICA PROCESSUAL

O Projeto Social será acompanhado e avaliado de forma processual, pelo Técnico Social a depender da atividade a ser desenvolvida. Serão elaborados, pelo Técnico Social, relatórios parciais ao final de cada atividade a fim de mensurar os possíveis desvios entre o planejado e o executado, visualizando causas e propondo alternativas. Mensalmente serão realizadas reuniões de avaliação do PTTS com o Responsável técnico pelo projeto, técnicas executoras e mobilizadoras com o objetivo de avaliar as ações desenvolvidas pelo projeto técnico social e apresentar resultados à equipe da Secretaria de Habitação.

Critérios de Conformidade Técnica, Qualidade e Periodicidade

A execução do Trabalho Técnico Social deverá observar os parâmetros abaixo, que servirão de referência para a fiscalização da SEHAB no acompanhamento, avaliação e aceite das atividades contratadas:

1. Materiais e Insumos

Todos os materiais utilizados nas atividades deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, acabamento e durabilidade compatíveis com o uso proposto. Impressos e materiais gráficos deverão ter boa legibilidade, impressão colorida e identidade visual padronizada, conforme orientações da SEHAB.

2 . Atividades

As ações socioeducativas (oficinas, reuniões, palestras e plantões) deverão ser executadas por profissionais qualificados, com formação ou experiência em áreas correlatas às atividades propostas. As atividades deverão ser registradas em lista de presença, atas e registros fotográficos, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos. As atividades deverão seguir planejamento aprovado e poderão sofrer ajustes conforme orientação da fiscalização.

3. Periodicidade e Cumprimento de Etapas

As atividades deverão ocorrer conforme cronograma físico de execução estabelecido, salvo alterações devidamente justificadas. Relatórios técnicos mensais deverão ser apresentados à SEHAB, contendo descrição das ações, resultados alcançados e eventuais dificuldades. O não cumprimento das etapas no prazo previsto deverá ser formalmente comunicado pela contratada, com proposta de readequação.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

4. Produtos e Resultados

Todos os produtos gerados (relatórios, registros, materiais educativos, planilhas, etc.) deverão ser entregues em formato físico e digital, conforme modelo aprovado pela SEHAB. Os produtos deverão refletir a coerência metodológica e os objetivos do Trabalho Técnico Social, sendo passíveis de devolutiva e ajustes pela fiscalização.

5. Responsabilidade da Contratada

É de responsabilidade da empresa contratada prover, com recursos próprios, todos os equipamentos, materiais e serviços necessários à execução das atividades socioeducativas. Deverá observar os parâmetros de qualidade e periodicidade definidos neste documento, ficando sob responsabilidade da contratada a execução das ações sociais previstas, sem ônus adicional à Administração Pública contratante.

Peruíbe, 30 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ARTUR RENATO CHAVES MARTINS
Data: 30/10/2025 14:57:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Artur Renato Chaves Martins
Secretário Municipal de Habitação

Thais Helena Modesto Villar de Carvalho
Assistente Social
CRESS 72704

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS HELENA MODESTO VILLAR DE CARVALHO
Data: 30/10/2025 14:05:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Thais Helena Modesto Villar de Carvalho
Formação: Serviço Social
CRESS 72704





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

15. REFERÊNCIAS

- ¹ NOVO MILÊNIO. Plano Diretor de Peruíbe (2007) – Texto e mapas. Disponível em: <https://www.novomilenio.inf.br/baixada/perfotos/perpdiretor2007.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2025.
- ² PERUIBE. Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – versão final. Peruíbe: Prefeitura Municipal, 2009. Disponível em: <https://www.peruibe.sp.gov.br/portal/wp-content/uploads/2022/03/Plano-Municipal-de-Habitacao-2009-Final-completo.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2025.
- ³ PLANO DIRETOR DE PERUIBE. Macrozonas do município. Plano Diretor Peruíbe, 2015. Disponível em: <https://planodiretorperuibe.blogspot.com/2015/06/as-macrozonas.html>. Acesso em: 18 ago. 2025.
- ⁴ BRASIL. Lei n.º 13.465, de 11 de julho de 2017. Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana. Planalto (Presidência da República). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm. Acesso em: 19 ago. 2025
- ⁵ BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 18 ago. 2025.
- BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências (Estatuto da Cidade). Diário Oficial da União: Brasília, DF, 11 jul. 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm. Acesso em: 18 ago. 2025.
- ⁶ PERUIBE. Fundo Social de Solidariedade. Prefeitura Municipal de Peruíbe, 2025. Disponível em: <https://www.peruibe.sp.gov.br>. Acesso em: 18 ago. 2025.
- ⁷ BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 18 ago. 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

⁸ INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA (IPEA). Déficit Habitacional no Brasil 2016-2019. Brasília: Ipea, 2021. Disponível em: https://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=39400. Acesso em: 19 ago. 2025.

⁹ PERUIBE. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Prefeitura Municipal de Peruíbe, 2025. Disponível em: <https://www.peruibe.sp.gov.br>. Acesso em: 18 ago. 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Anexo V. Declaração de vistoria Técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº XX/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À Prefeitura Municipal de Peruíbe Concorrência Eletrônica nº XX/2025

Licitante: _____ [nome e CNPJ da proponente]

Prezados Senhores,

DECLARO que, realizei a VISITA TÉCNICA e tomei conhecimento integral de todas as condições para a prestação dos serviços e assim de que detenho todas as informações necessárias para fins de realizar minha proposta financeira, não podendo invocar qualquer desconhecimento a este título.

OU

ATESTO que a empresa _____ conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço e que, embora assegurado o direito de realização de vistoria prévia, substitui a vistoria por esta declaração formal, reafirmando que a empresa possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Peruíbe, em ____ de ____ de 2025.

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome: _____ e CPF: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
ESTADO DE SÃO PAULO – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – CEP 11770-122
(13) 3451-1072

Anexo VI - Cronograma.





CRONOGRAMA

ITEM	ETAPA	MESES																		%
		1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês	
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	DIAGNÓSTICO BÁSICO DO NÚCLEO	20%	30%	30%	20%														100%
		ETAPA EM UNIDADES	86,00	129,00	129,00	86,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	430,00
	2	CADASTRO SOCIAL		20%	20%	20%	20%	20%												100%
		ETAPA EM UNIDADES	-	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	430,00
	3	COLETA DOCUMENTAL E CADASTRO FÍSICO	20%	30%	30%	10%						10%								100%
		ETAPA EM UNIDADES	86,00	129,00	129,00	43,00	-	-	-	-	-	43,00	-	-	-	-	-	-	-	430,00
TRABALHO TÉCNICO SOCIAL	4	CADASTRO DE REG. E COMPATIBILIZAÇÃO DOS P	20%	30%	30%	20%														100%
		ETAPA EM UNIDADES	86,00	129,00	129,00	86,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	430,00
	5	NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES							10%	20%	30%	30%	10%							100%
		ETAPA EM UNIDADES	-	-	-	-	-	-	43,00	86,00	129,00	129,00	43,00	-	-	-	-	-	-	430,00
	6	REGISTRO DOS PROJETOS DE REG. FUND.												50%	50%					100%
		ETAPA EM UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	215,00	215,00	-	-	-	-	430,00
	7	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO SOCIAL	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	100%
		ETAPA EM UNIDADES			72			71			72		71			72			72	430
	8	DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	100%
		ETAPA EM UNIDADES			72			71			72		71			72			72	430
	9	MOBILIZAÇÃO SOCIAL	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	100%
		ETAPA EM UNIDADES			72			71			72		71			72			72	430
	10	EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SAÚDE TERRITORIAL	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	5,556%	100%
		ETAPA EM UNIDADES			72			71			72		71			72			72	430

OBSERVAÇÕES:

UNIDADE = 1 NÚCLEO FAMILIAR/ 1 TERRENO

de execução de 18 meses;

técnico social será executado em todo o período de execução da regularização, com apresentação de relatórios mensais, cujos pagamentos serão efetivados trimestralmente.

ANA PAULA FALASCHI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.

LINK DE validação de assinaturas: <https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?652c16ec-67f7-4159-b27c-2985b677a910>