

TERMO DE REFERÊNCIA

Assessoria Técnica em Gestão Condominial

1. OBJETO

1.1. Descrição do Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, executados por profissional com experiência em gestão condominial, para apoio à equipe técnica do Departamento Municipal de Habitação - DEMHAB na execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, no município de Porto Alegre/RS.

Os serviços serão prestados pelo período de 6 (seis) meses, com execução estimada de até 40 (quarenta) horas técnicas mensais, totalizando até 240 (duzentas e quarenta) horas técnicas, sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medição a hora técnica efetivamente executada.

Os serviços compreenderão, entre outras atividades:

- assessoramento técnico à equipe do DEMHAB na implantação da gestão condominial dos empreendimentos habitacionais;
- apoio ao planejamento, organização e execução das ações do Trabalho Social relacionadas à organização condominial;
- participação em reuniões técnicas, comunitárias e interinstitucionais;
- apoio técnico à realização de assembleias de instalação, organização e fortalecimento da gestão condominial;
- orientação aos beneficiários acerca dos direitos, deveres e instrumentos relacionados à organização condominial;
- apoio na elaboração de documentos técnicos, planos de trabalho, materiais orientativos, relatórios e demais documentos relacionados à gestão condominial;
- assessoramento técnico aos profissionais do Trabalho Social quanto às estratégias de implantação e fortalecimento da gestão condominial;
- execução de outras atividades correlatas indispensáveis ao desenvolvimento das ações do Trabalho Social previstas para os empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida.

Lote	Ítem	Código	Especificação do Objeto
1	1	2333	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, executados por profissional com experiência em gestão condominial, para apoio à equipe técnica do DEMHAB na execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, com carga horária estimada de até 240 horas técnicas.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, cujas atividades são interdependentes e devem ser executadas de forma integrada e contínua ao longo da vigência contratual.

Embora a remuneração ocorra por hora técnica efetivamente executada, a execução do objeto demanda uniformidade técnica e metodológica, acompanhamento sistemático das atividades, integração com a equipe técnica do DEMHAB e continuidade na condução das ações de assessoramento relacionadas ao Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida.

O parcelamento da contratação entre diferentes empresas comprometeria a unidade técnica dos serviços, dificultaria a coordenação das atividades, aumentaria os custos administrativos de fiscalização e gestão contratual e poderia ocasionar divergências metodológicas na execução das ações de gestão condominial.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a responsabilidade técnica envolvida, a necessidade de integração das atividades e a busca pela execução eficiente dos serviços, conclui-se que o parcelamento não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, e do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1.2. A contratação será realizada em item único.

1.3. Regime de execução

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medição a hora técnica efetivamente executada.

1.4. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, correspondente ao valor unitário da hora técnica.

1.4.1.1. Justificativa

A contratação será composta por um único item, correspondente à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, sendo a remuneração realizada por hora técnica efetivamente executada.

As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência definem de forma objetiva os requisitos mínimos para a execução dos serviços, permitindo a comparação das propostas apresentadas pelas empresas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração sob o aspecto econômico, sem prejuízo da qualidade técnica exigida.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. O objeto caracteriza-se como prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto compreende a prestação de serviços de assessoria técnica especializada em gestão condominial, exigindo conhecimento especializado, experiência profissional, elaboração de documentos técnicos, orientação metodológica, apoio ao planejamento e à execução das ações de Trabalho Social, bem como solução intelectual aplicada às especificidades de cada empreendimento habitacional, caracterizando prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

1.5.2. O presente objeto caracteriza-se como prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Os serviços serão executados pela empresa contratada sem que haja disponibilização permanente de profissionais à disposição do DEMHAB, inexistindo subordinação direta ou exclusividade na alocação da equipe técnica, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6. Subcontratação

1.6.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, desde que previamente autorizada pelo Município, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

1.6.2. Não será admitida a subcontratação da parcela de maior relevância técnica da contratação, correspondente à prestação dos serviços de assessoria técnica em gestão condominial, cuja execução exige a qualificação técnico-profissional prevista neste Termo de Referência.

1.7. Consórcio

Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

Tal vedação justifica-se em razão da baixa complexidade operacional, do reduzido vulto da contratação e da existência de empresas aptas à execução integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do procedimento.

A admissão de consórcios poderia restringir a competitividade, sem representar vantagem para a Administração.

1.8. A presente contratação observará integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), considerando que poderão ser acessadas informações referentes aos beneficiários dos empreendimentos habitacionais, devendo a contratada adotar todas as medidas necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados tratados durante a execução contratual.

1.9. Garantia contratual

Não será exigida garantia contratual.

A não exigência de garantia fundamenta-se no reduzido vulto da contratação, no prazo curto de vigência contratual (seis meses), no baixo risco de inadimplemento e na natureza predominantemente intelectual dos serviços. Além disso, entende-se que a exigência de garantia contratual seria medida desproporcional, podendo restringir a competitividade sem proporcionar benefício correspondente à Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prestação de apoio técnico especializado à equipe do Departamento Municipal de Habitação – DEMHAB para a execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, com foco nas ações relacionadas à implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial.

Nos termos da Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, e da Portaria MCID nº 75, de 20 de fevereiro de 2025, o Trabalho Social constitui componente obrigatório das intervenções habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida, compreendendo um conjunto de ações destinadas à promoção da participação social, da organização comunitária, da educação patrimonial, da integração territorial e da gestão condominial, com vistas à sustentabilidade dos empreendimentos habitacionais e ao fortalecimento da autonomia dos beneficiários.

No âmbito dessas ações, a gestão condominial compreende o planejamento da organização condominial, a orientação dos beneficiários quanto aos direitos e deveres decorrentes da vida em condomínio, o apoio à realização de assembleias, o fortalecimento das formas de representação dos moradores e o assessoramento às ações necessárias à implantação da administração condominial dos empreendimentos habitacionais.

O desenvolvimento dessas ações demanda conhecimentos técnicos específicos em gestão condominial, constituindo atuação complementar à equipe multidisciplinar responsável pelo Trabalho Social no DEMHAB. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão condominial proporcionará suporte técnico qualificado à equipe do DEMHAB, contribuindo para a adequada execução dessas ações, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para o Programa Minha Casa, Minha Vida.

A experiência em empreendimentos habitacionais de interesse social mostra-se especialmente relevante em razão das especificidades da gestão condominial nesses empreendimentos, que demandam atuação integrada com o Trabalho Social, fortalecimento da organização comunitária, mediação de conflitos comunitários, estímulo à participação social e articulação com as políticas públicas. Essas características reforçam a necessidade de que os serviços sejam prestados por profissional com experiência compatível com a natureza das atividades a serem desenvolvidas, contribuindo para a adequada execução das ações previstas nos Projetos de Trabalho Social.

A contratação possui caráter complementar e temporário, destinando-se exclusivamente ao assessoramento técnico da equipe do DEMHAB durante o desenvolvimento dessas atividades, sem implicar substituição das atribuições institucionais do órgão, terceirização de suas atividades finalísticas ou disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

Os quantitativos foram definidos com base na estimativa da demanda de assessoramento técnico à equipe do DEMHAB para o

desenvolvimento das ações de implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial previstas nos Projetos de Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida, estimando-se a necessidade de até 40 (quarenta) horas técnicas mensais, pelo período de 6 (seis) meses, totalizando até 240 (duzentas e quarenta) horas técnicas.

A contratação contribuirá para o fortalecimento das ações previstas nos Projetos de Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida, proporcionando assessoramento técnico especializado à equipe do DEMHAB, em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes do Ministério das Cidades e com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e administrativa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, buscando reduzir impactos ambientais, promover a utilização racional de recursos públicos, adotar práticas socialmente responsáveis e contribuir para a execução eficiente das atividades desenvolvidas.

A contratada deverá:

- I – utilizar, preferencialmente, meios eletrônicos para comunicação, tramitação de documentos e apresentação de relatórios técnicos;
- II – realizar práticas que reduzam o consumo de papel, priorizando documentos em formato digital sempre que possível;
- III – observar a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de acessibilidade e de proteção de dados pessoais durante toda a execução contratual;
- IV – desenvolver suas atividades observando princípios de ética, inclusão social, respeito aos direitos humanos, promoção da igualdade e combate a qualquer forma de discriminação;
- V – zelar pela utilização racional dos recursos públicos disponibilizados para execução do objeto.

3.2. Visita técnica

Não será exigida visita técnica.

A execução dos serviços não depende do conhecimento prévio de instalações, equipamentos ou condições físicas específicas, sendo suficientes as informações constantes neste Termo de Referência para elaboração das propostas.

A eventual necessidade de conhecimento dos locais de atuação será suprida durante a execução contratual, mediante orientação da fiscalização e planejamento conjunto das atividades, não representando condição para formulação da proposta comercial.

3.3. Transição contratual

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar ao DEMHAB toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços, garantindo a continuidade das ações desenvolvidas.

A contratada deverá realizar reunião técnica de encerramento com a equipe de fiscalização, apresentando os resultados alcançados, as atividades executadas, as recomendações técnicas, os encaminhamentos realizados e as eventuais demandas pendentes.

Deverá ser apresentado Relatório Final de Execução Contratual, consolidando, no mínimo:

- I – descrição das atividades desenvolvidas durante a vigência contratual;
- II – quantitativo de horas técnicas executadas;
- III – relação das reuniões técnicas e comunitárias realizadas;
- IV – documentos técnicos elaborados;
- V – orientações prestadas à equipe técnica do DEMHAB;
- VI – atividades desenvolvidas junto aos beneficiários;
- VII – recomendações técnicas para continuidade das ações de gestão condominial;
- VIII – demais informações consideradas relevantes para a continuidade do Trabalho Social.

Toda a documentação produzida durante a execução contratual constituirá patrimônio técnico do Município, devendo ser entregue em formato digital editável, sem qualquer restrição de utilização pelo DEMHAB para fins institucionais.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, executados por profissional com experiência na área, para apoio à equipe técnica do Departamento Municipal de Habitação – DEMHAB na execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação vigente do Programa Minha Casa, Minha Vida, com as orientações do Ministério das Cidades, da Caixa Econômica Federal e do DEMHAB, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1. Disposições gerais

4.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissional com experiência em gestão condominial, indicado pela empresa contratada, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.2. A empresa contratada será responsável pela execução, coordenação e qualidade técnica dos serviços prestados.

4.1.3. Os serviços serão executados em articulação com a equipe técnica do DEMHAB, observando o planejamento das ações do Trabalho Social, elaborado pelo DEMHAB, e as orientações da fiscalização do contrato.

4.1.4. A prestação dos serviços não caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, vínculo empregatício com o Município ou subordinação direta entre o profissional indicado pela contratada e o DEMHAB.

4.1.5. A contratada deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética profissional, sigilo das informações, proteção de dados pessoais e respeito aos beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida.

4.1.6. Todos os documentos técnicos produzidos durante a execução contratual passarão a integrar o acervo técnico do DEMHAB.

4.2. Rotinas e prazos de execução dos serviços

4.2.1. Os serviços serão executados conforme planejamento elaborado pelo DEMHAB, observando o cronograma das ações do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais.

4.2.2. Constituem atividades da assessoria técnica, entre outras compatíveis com o objeto da contratação:

I – prestar assessoramento técnico à equipe do DEMHAB na implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial dos empreendimentos habitacionais;

II – apoiar o planejamento, a organização e a execução das ações do Trabalho Social relacionadas à gestão condominial;

III – participar de reuniões técnicas, reuniões comunitárias, assembleias e demais atividades previstas no planejamento do Trabalho Social;

IV – realizar orientação técnica aos beneficiários acerca da organização condominial, direitos, deveres e responsabilidades decorrentes da vida em condomínio;

V – prestar assessoramento técnico à organização e realização de assembleias de instalação, organização e fortalecimento da gestão condominial;

VI – apoiar a elaboração de documentos técnicos, planos de trabalho, materiais orientativos, minutas, relatórios e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

VII – prestar assessoramento técnico à equipe do Trabalho Social quanto às estratégias de implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial;

VIII – executar outras atividades correlatas compatíveis com o objeto da contratação, quando solicitadas pelo DEMHAB.

4.2.3. O planejamento e a execução das atividades observarão o cronograma estabelecido pelo DEMHAB, podendo ser ajustado em razão das necessidades do Trabalho Social, sem alteração do objeto contratado.

4.2.4. Os serviços serão executados conforme metodologia definida pelo DEMHAB para o desenvolvimento do Trabalho Social, observadas as diretrizes do Programa Minha Casa, Minha Vida, os Projetos de Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais e as orientações da fiscalização do contrato.

4.3. Locais de execução

4.3.1. Os serviços poderão ser executados:

I – nas dependências do DEMHAB;

II – nos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida;

III – em equipamentos públicos utilizados para o desenvolvimento das atividades do Trabalho Social;

IV – em outros locais previamente definidos pelo DEMHAB, desde que relacionados ao objeto da contratação.

4.3.2. As atividades de elaboração de documentos técnicos, estudos, pareceres internos, materiais orientativos e relatórios poderão ser realizadas remotamente, desde que não haja prejuízo à execução contratual e mediante alinhamento com a fiscalização do contrato, desde que compatíveis com a natureza da atividade.

4.4. Cronograma de execução

4.4.1. Os serviços serão executados durante o período de 6 (seis) meses, contado da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

4.4.2. O planejamento das atividades será elaborado pelo DEMHAB, considerando o cronograma de execução do Trabalho Social e as demandas dos empreendimentos habitacionais.

4.4.3. O cronograma poderá sofrer ajustes durante a execução contratual, desde que devidamente justificados pela fiscalização, sem alteração do objeto da contratação.

4.5. Quantidades

4.5.1. A contratação compreenderá a execução estimada de até 240 (duzentas e quarenta) horas técnicas de assessoramento em gestão condominial.

4.5.2. A carga horária estimada corresponde a até 40 (quarenta) horas técnicas mensais.

4.5.3. A distribuição das horas técnicas ocorrerá conforme o planejamento das atividades elaborado pelo DEMHAB, podendo variar entre os meses, observado o quantitativo máximo previsto na contratação.

4.5.4. O quantitativo previsto possui caráter estimativo, sendo remuneradas exclusivamente as horas técnicas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização do contrato.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência inicial do contrato.

4.6.2. Na hipótese de prorrogação contratual que ultrapasse o período de 12 (doze) meses, para as parcelas de preço pertinentes, poderá ser concedido reajustamento mediante requerimento da contratada, observado o período mínimo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

4.6.2.1. Justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA por representar índice oficial apto à recomposição do valor do contrato em razão da inflação, em conformidade com a Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005.

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A proposta comercial deverá ser acompanhada de planilha de formação de preços, contemplando todos os custos necessários à execução do objeto, contendo, no mínimo:

I – valor unitário da hora técnica;

II – quantitativo estimado de horas técnicas;

III – valor total estimado da contratação;

IV – composição do valor da hora técnica, contendo os custos diretos e indiretos da prestação dos serviços;

V – encargos sociais e trabalhistas;

VI – despesas administrativas;

VII – tributos incidentes;

VIII – lucro;

IX – demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

4.7.2. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar contemplados na proposta apresentada, inclusive despesas com deslocamentos, equipamentos, materiais de consumo, comunicação, tributos, encargos sociais, despesas indiretas e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida cobrança posterior de valores decorrentes de despesas ordinárias da execução contratual.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone, e-mail para contato e qualificação profissional.

4.8.2. O preposto deverá apresentar-se à fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para tratar dos assuntos relacionados à implantação e à execução contratual.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos relacionados à execução contratual, aos relatórios apresentados e às medições dos serviços executados.

4.8.4. A empresa orientará seu preposto quanto à necessidade de observar as orientações da Administração e da fiscalização durante toda a execução contratual.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Prazo de vigência

O prazo de vigência do contrato será de **09 (nove) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência contempla o período necessário à emissão da Ordem de Início dos Serviços, à execução do objeto, ao recebimento dos serviços, à análise da documentação pertinente e aos procedimentos administrativos necessários ao encerramento da contratação, inclusive à liquidação final da despesa.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto ou por superveniente interesse público devidamente justificado pela Administração.

5.2. Prazo de execução

O prazo de execução do contrato será de **06 (seis) meses**, contados da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

5.2.1. A execução compreenderá a prestação de até **40 (quarenta) horas técnicas mensais**, totalizando até **240 (duzentas e quarenta) horas técnicas**, observadas as necessidades do DEMHAB e o planejamento das atividades do Trabalho Social.

5.2.2. As horas técnicas serão executadas conforme cronograma e demandas definidas pela fiscalização do contrato, podendo sua distribuição variar entre os meses, desde que respeitados o quantitativo máximo contratado e o prazo de execução.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada **mensalmente**, pela fiscalização do contrato, considerando as horas técnicas

efetivamente executadas no período.

6.1.1. Excluído, por não haver cronograma de percentuais de pagamento por etapa.

6.2. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Consideram-se realizados os serviços técnicos efetivamente executados até o último dia de cada mês, devidamente atestados pela fiscalização do contrato, mediante apresentação do **Relatório Mensal de Execução dos Serviços**.

6.2.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela fiscalização, após a medição das horas técnicas efetivamente executadas e atestadas, observadas as atividades desenvolvidas, os produtos entregues e o Relatório Mensal de Execução dos Serviços.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Porto Alegre, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil subsequente.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários ao cumprimento das obrigações legais e contratuais, além daqueles previstos neste Termo de Referência, quando indispensáveis à regular liquidação da despesa.

6.5. A nota fiscal faturada com defeitos ou vícios, ou que não atender às exigências deste Termo de Referência, deverá ser retificada, substituída ou complementada pela contratada, hipótese em que o prazo para pagamento será reiniciado após a sua regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. A contratada deverá manter a prestação dos serviços caso o atraso no pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal ou dos pagamentos devidos pela Administração, nos termos do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, o Relatório Mensal de Execução dos Serviços, contendo a memória de cálculo das horas técnicas executadas, a descrição das atividades desenvolvidas, os produtos elaborados no período e os demais elementos necessários à verificação da regular execução do objeto, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do Relatório Final de Execução Contratual ao término da vigência do contrato.

6.8. A medição mensal dos serviços destina-se exclusivamente à apuração das horas técnicas efetivamente executadas para fins de liquidação e pagamento, não caracterizando o recebimento definitivo do objeto, o qual ocorrerá após a análise do Relatório Final de Execução Contratual e da verificação do cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. Não se aplica, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, sem disponibilização ou utilização exclusiva de veículos, máquinas ou equipamentos para execução contratual, não incidindo a hipótese prevista no inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº 12.827/2021.

7.2. Monitoramento de mão de obra

7.2.1. Não se aplica, considerando que a presente contratação refere-se à prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, inexistindo disponibilização permanente de profissionais nas dependências da Administração, nos termos definidos neste Termo de Referência.

7.3. Controle tecnológico

7.3.1. Não se aplica, uma vez que o objeto da contratação não compreende execução de obras, serviços de engenharia, manutenção, fornecimento de bens ou atividades que demandem controle tecnológico, rastreabilidade de materiais ou monitoramento de equipamentos.

7.4. Demais disposições da Lei Municipal nº 12.827/2021

7.4.1. Não se aplicam ao presente objeto as demais exigências previstas na Lei Municipal nº 12.827/2021 incompatíveis com a natureza da contratação, por tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem utilização de veículos, máquinas ou equipamentos sujeitos às formas de monitoramento previstas na referida legislação.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Complementar Municipal nº 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para

aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município poderá suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços de assessoria técnica em gestão condominial conforme as especificações deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Executar os serviços contratados com qualidade técnica, observando as especificações do Termo de Referência, os prazos estabelecidos, as orientações da fiscalização e as diretrizes do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.
Instrumentos de medição	Relatórios Mensais de Execução dos Serviços, Relatório Final de Execução Contratual, documentos técnicos produzidos, registros das atividades executadas e registros da fiscalização.
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, analisará os relatórios e produtos apresentados e registrará as ocorrências na planilha de controle do IMR.
Periodicidade	O acompanhamento da execução dos serviços será contínuo, sendo a avaliação consolidada mensalmente para fins de medição e pagamento.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerará a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste do pagamento.
Início da vigência	A contratada terá 30 (trinta) dias de adequação após a emissão da Ordem de Início dos Serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos – Notificação e pagamento integral da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos – Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos – Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos – Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos – Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos – Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos – Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

Registros operacionais	
OCORRÊNCIA	PONTOS
Reclamação formal quanto à prestação dos serviços, apresentada por servidor ou participante das atividades, após análise da fiscalização.	0,1

Atraso na prestação de informações ou esclarecimentos solicitados pela fiscalização.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar profissional sem a qualificação técnica exigida para execução dos serviços, após solicitação de substituição pela fiscalização.	0,1
Deixar de substituir profissional que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da execução contratual.	0,1
Atraso injustificado na entrega dos relatórios mensais, relatório final ou demais documentos técnicos previstos neste Termo de Referência.	1,0
Não comparecer, sem justificativa, às reuniões técnicas, comunitárias, assembleias ou demais atividades previamente agendadas pelo DEMHAB.	1,0
Entregar documentos técnicos em desacordo com as orientações da fiscalização, exigindo complementação ou refazimento.	0,5

Registros administrativos	
OCORRÊNCIA	PONTOS
Descumprir obrigação contratual relacionada à manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual.	0,5
Descumprir a determinação formal da fiscalização relativa à execução dos serviços.	0,5
Deixar de indicar ou manter preposto para interlocução com a fiscalização.	0,3
Reincidir em ocorrência anteriormente registrada e não sanada no prazo estabelecido pela fiscalização.	1,0

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Disposições Gerais

9.1.1. As obrigações da contratada, da contratante e da fiscalização observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Municipal nº 881/2020, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

9.2. Obrigações da Contratada

9.2.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas orientações expedidas pela fiscalização do contrato, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados.

9.2.2. Disponibilizar profissional com experiência em gestão condominial, em conformidade com os requisitos de qualificação estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por sua atuação durante toda a execução contratual.

9.2.3. Substituir, mediante solicitação fundamentada da fiscalização, o profissional designado para execução dos serviços quando constatada conduta incompatível com a adequada execução contratual, insuficiência técnica, descumprimento das obrigações contratuais ou qualquer outra situação que comprometa a qualidade dos serviços prestados.

9.2.4. Cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços e atendimento das solicitações da fiscalização.

9.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

9.2.7. Comunicar imediatamente ao DEMHAB qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

9.2.8. Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e apresentar, sempre que requisitado, os documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

9.2.9. Corrigir, sem ônus para a Administração, falhas, incorreções ou inadequações verificadas na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização.

9.2.10. Observar a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes, as diretrizes do Trabalho Social do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e as orientações expedidas pelo DEMHAB durante toda a execução contratual.

9.2.11. Manter absoluto sigilo sobre as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

9.2.12. Não utilizar informações, documentos ou dados obtidos durante a execução contratual para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

9.2.13. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos documentos disponibilizados pelo DEMHAB durante a execução dos serviços.

9.2.14. Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou com as determinações da fiscalização.

9.2.15. Executar os serviços observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

9.2.16. Comparecer às reuniões técnicas, reuniões comunitárias, assembleias e demais atividades previamente programadas pelo DEMHAB, salvo motivo devidamente justificado.

9.2.17. Manter permanente comunicação com a fiscalização do contrato, informando imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

9.2.18. Responsabilizar-se pelos equipamentos, recursos tecnológicos, materiais de expediente, meios de comunicação e demais insumos necessários à execução dos serviços, salvo aqueles expressamente disponibilizados pelo DEMHAB.

9.2.19. Responsabilizar-se pelos meios necessários à realização dos deslocamentos indispensáveis à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.2.20. Indicar e manter preposto durante toda a execução contratual, na forma prevista neste Termo de Referência.

9.2.21. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo mediante prévia autorização da Administração, nos casos legalmente admitidos.

9.2.22. Cumprir as determinações da fiscalização quanto à organização da execução dos serviços, apresentação de documentos e cumprimento dos prazos estabelecidos.

9.2.23. Responsabilizar-se pela veracidade das informações constantes nos relatórios, documentos técnicos e demais produtos entregues ao DEMHAB.

9.2.24. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos necessários à comprovação da regular execução contratual.

9.2.25. Manter comportamento ético e compatível com a natureza das atividades desenvolvidas junto aos beneficiários, às equipes técnicas e aos demais órgãos envolvidos.

9.2.26. Observar as normas de saúde e segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas durante a execução contratual.

9.2.27. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos pareceres, orientações, documentos e demais produtos elaborados durante a execução do contrato.

9.2.28. Ao término da execução contratual, entregar todos os documentos e produtos elaborados durante a vigência do contrato, observadas as orientações da fiscalização.

9.2.29. Além das obrigações anteriormente previstas, a contratada deverá:

I – disponibilizar profissional com experiência em gestão condominial para execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II – prestar assessoramento técnico à equipe do DEMHAB na implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV;

III – elaborar e apresentar, mensalmente, o **Relatório Mensal de Execução dos Serviços**, contendo as atividades desenvolvidas, as horas técnicas executadas, os documentos produzidos e os demais elementos necessários à medição dos serviços;

IV – apresentar, ao término da execução contratual, o **Relatório Final de Execução Contratual**, consolidando os resultados alcançados, os produtos elaborados e a avaliação da execução contratual, incluindo sugestões para o aprimoramento das ações de gestão condominial no âmbito do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

9.3. Obrigações da Contratante

9.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência e a proposta apresentada.

9.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s), anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados.

9.3.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

9.3.5. Efetuar a medição dos serviços executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.6. Receber o objeto, provisória e definitivamente, na forma prevista na legislação e neste Termo de Referência.

9.3.7. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições e prazos previstos no contrato, após a regular liquidação da despesa.

9.3.8. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

9.3.9. Fornecer à contratada as informações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

9.3.10. Comunicar previamente à contratada as alterações de cronograma, reuniões, assembleias e demais atividades relacionadas à execução do objeto, sempre que possível.

9.3.11. Disponibilizar acesso às dependências do DEMHAB e aos empreendimentos habitacionais, quando necessário à execução dos

serviços, observadas as normas internas da Administração.

9.3.12. Disponibilizar os documentos e informações técnicas indispensáveis ao desenvolvimento das atividades contratadas, observado o sigilo das informações e a legislação aplicável.

9.3.13. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada sempre que necessários à adequada execução do objeto.

9.3.14. Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

9.3.15. Zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.16. Promover os atos necessários à gestão e fiscalização do contrato, observando a legislação vigente.

9.3.17. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências cabíveis.

9.3.18. Exigir a apresentação dos documentos previstos neste Termo de Referência para fins de medição, liquidação e pagamento.

9.3.19. Analisar os Relatórios Mensais de Execução dos Serviços apresentados pela contratada, verificando a compatibilidade entre as atividades executadas, as horas técnicas realizadas e os produtos entregues.

9.3.20. Proceder ao recebimento do Relatório Final de Execução Contratual, verificando o cumprimento integral do objeto.

9.3.21. Decidir sobre as solicitações e requerimentos apresentados pela contratada durante a execução contratual, observada a legislação vigente.

9.3.22. Garantir as condições necessárias ao acompanhamento da execução contratual pelos fiscais designados.

9.3.23. Adotar as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento da contratação.

9.3.24. Disponibilizar à contratada as diretrizes, projetos, cronogramas e demais instrumentos de planejamento do Trabalho Social, bem como os documentos técnicos e as informações necessários ao desenvolvimento da assessoria técnica em gestão condominial, indicando os empreendimentos habitacionais, os locais de execução dos serviços e os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

9.4. Fiscalização

9.4.1. A execução do contrato será acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo DEMHAB, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

9.4.2. A fiscalização exercerá o acompanhamento da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

9.4.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

9.4.4. A fiscalização registrará as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando formalmente à contratada as irregularidades identificadas.

9.4.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos e informações complementares sempre que necessários ao acompanhamento da execução contratual.

9.4.6. A fiscalização poderá determinar a correção de falhas, impropriedades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para seu atendimento.

9.4.7. A fiscalização verificará o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4.8. A fiscalização acompanhará a execução das atividades previstas no planejamento do Trabalho Social relacionadas ao objeto contratado.

9.4.9. A fiscalização verificará a compatibilidade entre as atividades executadas, os documentos produzidos e as horas técnicas apresentadas para medição.

9.4.10. A fiscalização poderá participar das reuniões técnicas, reuniões comunitárias, assembleias e demais atividades relacionadas ao objeto contratual, sempre que entender necessário.

9.4.11. A fiscalização analisará os documentos técnicos produzidos pela contratada, podendo solicitar adequações ou complementações.

9.4.12. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços por meio dos Relatórios Mensais de Execução dos Serviços, dos documentos técnicos apresentados e das demais evidências da execução contratual.

9.4.13. A fiscalização realizará a avaliação da qualidade dos serviços, observado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

9.4.14. A fiscalização efetuará a medição mensal das horas técnicas efetivamente executadas.

9.4.15. Somente serão consideradas para medição as horas técnicas compatíveis com as atividades efetivamente desenvolvidas e devidamente comprovadas.

9.4.16. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

9.4.17. A fiscalização emitirá o ateste da execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

9.4.18. A fiscalização acompanhará o cumprimento das determinações expedidas durante a execução contratual.

9.4.19. A fiscalização comunicará à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ou adoção de outras providências administrativas.

9.4.20. A fiscalização zelará pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9.4.21. A fiscalização poderá solicitar reuniões de alinhamento sempre que necessário ao adequado desenvolvimento da execução contratual.

9.4.22. Ao término da execução contratual, a fiscalização analisará o Relatório Final de Execução Contratual e verificará o cumprimento integral do objeto.

9.4.23. Compete, ainda, à fiscalização acompanhar a execução da assessoria técnica em gestão condominial, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, analisar e validar os Relatórios Mensais de Execução dos Serviços apresentados pela contratada, avaliar a conformidade dos documentos técnicos, produtos e demais entregas decorrentes da execução contratual, realizar a medição das horas técnicas efetivamente executadas, aplicar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando cabível, emitir o ateste da execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento, comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de providências administrativas e analisar o Relatório Final de Execução Contratual para subsidiar o recebimento definitivo do objeto.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstre(m) capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão considerados compatíveis com o objeto desta contratação os serviços de assessoria técnica em gestão condominial, apoio técnico à gestão condominial, implantação, organização, administração ou fortalecimento da gestão condominial em empreendimentos habitacionais, condomínios residenciais, programas habitacionais, **especialmente aqueles destinados à população de baixa renda ou desenvolvidos no âmbito de programas habitacionais de interesse social**, ou atividades de natureza semelhante.

10.1.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto da contratação.

10.2. Qualificação técnico-profissional

10.2.1. A contratada deverá indicar o profissional responsável pela execução dos serviços, comprovando experiência compatível com o objeto desta contratação, preferencialmente em atividades de assessoria técnica em gestão condominial desenvolvidas em empreendimentos habitacionais de interesse social. mediante apresentação de currículo profissional acompanhado de documentos que evidenciem sua experiência em assessoria técnica ou gestão condominial.

10.2.2. A substituição do profissional indicado somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, devendo o substituto possuir qualificação técnica e experiência compatíveis ou superiores às apresentadas pelo profissional originalmente indicado.

10.3. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A empresa adjudicatária deverá, previamente à assinatura do contrato, comprovar o vínculo jurídico com o profissional indicado para a execução dos serviços, cuja experiência tenha sido utilizada para atendimento da qualificação técnico-profissional exigida neste Termo de Referência.

11.1.1. A comprovação do vínculo poderá ocorrer por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro documento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto contratado.

11.1.2. Justifica-se esta exigência porque a execução do objeto depende da atuação de profissional com experiência compatível com a assessoria técnica em gestão condominial, sendo necessário assegurar, no momento da assinatura do contrato, a efetiva disponibilidade do profissional indicado pela contratada, sem restringir a competitividade durante a fase de habilitação, em conformidade com a Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União.

12. PROVA DE CONCEITO

Não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, cuja aptidão para execução será demonstrada mediante a documentação de habilitação e de qualificação técnica exigida neste Termo de Referência, inexistindo solução tecnológica, sistema, equipamento ou produto cuja demonstração prática se faça necessária para verificação de conformidade.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Planilha de Formação de Preços;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Relatório Mensal de Execução dos Serviços;

ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, mediante disponibilização de profissional com experiência na área, para apoio à equipe técnica do Departamento Municipal de Habitação – DEMHAB na execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

1. FORMAÇÃO DO VALOR DA HORA TÉCNICA

Descrição	Valor (R\$)
Remuneração do Profissional	
Encargos Sociais e Trabalhistas	
Despesas Administrativas	
Tributos Incidentes	
Lucro	
Demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.	
VALOR UNITÁRIO DA HORA TÉCNICA	R\$

2. FORMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Informação
Quantidade estimada de horas técnicas	240 horas
Valor unitário da hora técnica	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO)	R\$

3. DECLARAÇÃO

Declaramos que o valor unitário da hora técnica contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo remuneração profissional, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, equipamentos, materiais de consumo, comunicação, seguros, lucro e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida cobrança posterior de valores decorrentes de despesas ordinárias da execução do contrato.

Local e data: _____

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial, mediante disponibilização de profissional com experiência na área, para apoio à equipe técnica do Departamento Municipal de Habitação - DEMHAB na execução das atividades do Trabalho Social dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

3. PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria técnica em gestão condominial.	Hora técnica	240		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____

(_____)

4. DECLARAÇÕES

A empresa declara que:

I - conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência;

II - o valor ofertado contempla todos os custos necessários à execução do objeto, conforme demonstrado na Planilha de Formação de Preços apresentada em anexo;

III - compromete-se a executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

IV - manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

V - a presente proposta possui validade de ____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação.

5. DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA

Integram obrigatoriamente a presente proposta:

- Planilha de Formação de Preços;
- Demais documentos exigidos no Termo de Referência.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF

Assinatura

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº: _____

Processo Administrativo: _____

Empresa Contratada: _____

CNPJ: _____

Profissional Responsável: _____

Período de Referência: __/__/__ a __/__/__

Mês/Ano: _____

2. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Relacionar todas as atividades desenvolvidas durante o período de referência.

Data	Atividade Desenvolvida	Local de Execução	Produto/ Documento Vinculado	Horas Técnicas Executadas

Total de horas técnicas executadas no período: _____ horas.

3. PRODUTOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS ENTREGUES

Relacionar os documentos técnicos elaborados no período.

Documento	Data de Entrega	Observações

4. RESULTADOS ALCANÇADOS

Descrever os principais resultados obtidos durante o período.

5. DIFICULDADES IDENTIFICADAS E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

Informar as dificuldades encontradas durante a execução dos serviços e as providências adotadas.

6. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O PERÍODO SUBSEQUENTE

Relacionar as principais atividades previstas para o mês seguinte.

7. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

Declaro que as informações constantes neste relatório correspondem às atividades efetivamente executadas no período informado, sendo verdadeiras e compatíveis com os documentos apresentados.

Local: _____

Data: __/__/__

Responsável Técnico da Contratada

Nome:

CPF:

Assinatura:

8. MANIFESTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise do presente relatório:

- () Atesto a execução integral dos serviços descritos.
() Atesto parcialmente a execução dos serviços.
() Não atesto a execução dos serviços.

Horas técnicas atestadas para fins de medição:

_____ horas técnicas.

Observações da fiscalização

Avaliação para fins de aplicação do IMR

- () Não foram registradas ocorrências.
() Foram registradas ocorrências, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Observações:

Local: _____

Data: __/__/__

Fiscal do Contrato

Nome:

Matrícula:

Assinatura

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº: _____

Processo Administrativo: _____

Empresa Contratada: _____

Profissional Responsável: _____

Período de Execução: _____

2. RESUMO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Descrição	Quantidade
Horas técnicas previstas	240 horas
Horas técnicas executadas	
Percentual de execução	

3. SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Apresentar síntese das atividades executadas durante toda a vigência contratual.

4. DOCUMENTOS E PRODUTOS ELABORADOS

Relacionar todos os documentos técnicos, materiais orientativos, pareceres, planos, atas, relatórios e demais produtos elaborados.

5. RESULTADOS ALCANÇADOS

Apresentar os principais resultados decorrentes da assessoria técnica prestada.

6. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Apresentar avaliação crítica acerca da execução dos serviços, destacando aspectos positivos, dificuldades encontradas e estratégias adotadas durante a execução contratual.

7. SUGESTÕES PARA O APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE GESTÃO CONDOMINIAL

Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento das ações de implantação, organização e fortalecimento da gestão condominial nos empreendimentos habitacionais atendidos.

8. DECLARAÇÃO DA CONTRATADA

Declaro que as informações constantes neste relatório refletem a execução do objeto contratual.

Local e data: _____

Responsável Técnico da Contratada

Nome:

CPF:

Assinatura

9. MANIFESTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise do Relatório Final de Execução Contratual, conclui-se que:

() O objeto foi integralmente executado.

() O objeto foi parcialmente executado.

() O objeto não foi executado de forma satisfatória.

Observações:

Fiscal do Contrato

Nome:

Matrícula:

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Jade Grazielle Martins Dos Santos, Coordenador(a)**, em 22/07/2026, às 14:19, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **40411910** e o código CRC **9F22B67D**.

