



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TS), nos Conjuntos Habitacionais ERMITAGE (500 unidades habitacionais/famílias atendidas – I e III (340 unidades habitacionais) e II (60 unidades), e IV (100 unidades), localizados na Rodovia Federal BR-116, KM 90 + 200, bairro Ermitage, no município de Teresópolis - RJ.

**1.1** Pregão Eletrônico para a contratação da prestação dos serviços especializados, visando suprir necessidade da Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, Apêndices e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

### 1.2. Justificativa da contratação

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

Não nos furtamos, entretanto, a recorrer à Portaria Federal MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que normatiza o Trabalho Técnico Social nos programas e ações do Ministério das Cidades, pioneira na construção em grande escala de habitação de interesse social.

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

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

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

### 1.3 Instrumentos de planejamento

#### 1.3.1. Plano de Contratações Anual

A presente contratação está prevista no PCA:

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

Data de publicação no PNCP: 26/01/2026

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

#### 1.3.2. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificadas:

Fonte	Natureza da despesa	Programa de trabalho
1.5.00.100	33903982	16.482.0502.1847

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

- a) à fonte de recurso: 1.5.00.100 – Fonte do Tesouro
- b) à natureza de despesa: 33903982 – Serviços Técnicos Profissionais;
- c) ao Programa de Trabalho: 16.482.0502.1847 Planejamento, Desenvolvimento e Execução de Obras e de Projetos Habitacionais.

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

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

O valor total do objeto estimado pode ser observado no quadro abaixo, baseado em referencial orçamentário sobre o objeto deste Termo de Referência presente, baseado em RAPP (indexador 126270463) realizado pela equipe de licitação foi o seguinte:

Conjunto Habitacional Ermitage	Valor (em reais)
(I, II, III e IV)	
<b>TOTAL</b>	<b>RS 8.250.146,23</b>

A mediana do valor anual é R\$ 8.250.146,23 (Oito milhões duzentos e cinquenta mil cento e quarenta e seis reais e vinte três centavos).

Informa-se que a pesquisa de preços junto aos fornecedores fora promovida na forma em que é autorizada pelos §§ 4º e 5, do art. 29 do Decreto Estadual nº 48.816/2023, por meio do Sistema SIGA e, concomitantemente, por e-mail, apoiado por ligações e mensagens instantâneas por meio de aplicativos de uso institucional, a fim de sensibilizar e sanar eventuais dúvidas sobre o modelo de compra.

### 1.3.2.1 Levantamento de Mercado

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

#### 1.3.2.1.1 Contratações feitas no Próprio Órgão ou Entidade

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

Data da consulta: 03 de junho de 2025

Cumpramos observar também que o levantamento de mercado apresentado em ETP encontra-se devidamente disposto dentro deste Termo de Referência.

#### 1.3.2.1.2 Contratações feitas no Governo do Estado do Rio de Janeiro

Cumpramos informar que foi realizada busca pela equipe de planejamento no sítio eletrônico "compras.rj.gov.br" onde foram identificadas as

seguintes contratações:

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

Data da consulta: 03 de junho de 2025.

### 1.3.2.1.3 Contratações similares de outros Estados e Entidades

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

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

Data da consulta: 03 de junho de 2025.

### 1.3.2.2NOTA DE COMPROMISSO/BLOQUEIO - NCB

Número:	29/2026
---------	---------

### BLOCO 1 - DADOS COMPROMISSO E BLOQUEIO

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

2	2- NÃO	3	2- COMPRAS E SERVIÇOS	4 - OUTROS	2	2- OUTROS
---	--------	---	-----------------------	------------	---	-----------

## BLOCO 2 - DADOS DO ÓRGÃO/ENQUADRAMENTO ORÇAMENTÁRIO

04 ÓRGÃO/SETOR REQUISITANTE					05 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	
SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL					1	1 - PARA ABERTURA LICITAÇÃO
						2 - CONTRATO JÁ FIRMADO
06 UO	07 PROGRAMA DE TRABALHO	08 ND	09 REGIÃO	10 FR	11 VALOR	12 TOTAL DA DESPESA /2026
65010	16.482.0502.1847	33903982	3300000	1.5.00.100	R\$8.250.146,23	R\$2.062.536,56

### Destinação

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

Através desta Nota de Compromisso e Bloqueio - NCB informo que a despesa com a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TS), NO CONJUNTO HABITACIONAL ERMITAGE (500 UNIDADES HABITACIONAIS), LOCALIZADO NA RODOVIA FEDERAL BR-116, KM 90 + 200, BAIRRO ERMITAGE, NO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS - RJ**" pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, encontra respaldo orçamentário, conforme detalhado acima.

### 1.3.3 Classificação dos serviços da contratação

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

Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS), no Conjunto Habitacional ERMITAGE (500 unidades habitacionais), localizado na Rodovia Federal BR-116, KM 90 + 200, bairro Ermitage, no município de Teresópolis - RJ, pela modalidade de licitação pregão eletrônico, pelo critério de julgamento menor preço, pelo prazo de 24 meses, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Habitação de Interesse Social (SEHIS) do Estado do Rio de Janeiro.

### 1.3.4 Parcelamento do Objeto

(VI, art. 7º do Decreto 48.816/2023)

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

- Sinergias e otimização: Em certos serviços, será necessário a realização de todas as etapas em conjunto podendo levar a sinergias e otimizações que não seriam alcançadas se o serviço fosse dividido em partes menores.
- Complexidade e expertise necessária: Quando um serviço requer um alto nível de especialização ou conhecimento técnico, pode ser mais eficaz alocar uma equipe especializada para executar todas as etapas, em vez de dividir a responsabilidade entre várias equipes, o que poderia complicar a coordenação e aumentar o risco de erros.
- Tempo e custos de transição: Dividir os serviços em lotes pode exigir transições significativas entre diferentes fases ou equipes, o que pode consumir tempo e recursos adicionais. Em alguns casos, essas transições podem ser mais dispendiosas do que a continuidade da execução global do serviço.
- Viabilidade Técnica: A natureza dos serviços torna difícil a separação em lotes independentes, sem comprometer a viabilidade técnica ou a qualidade dos serviços, tão pouco a competitividade entre os licitantes.
- Garantia de qualidade e consistência: Os serviços a serem contratados a qualidade e a consistência são críticos, manter o controle sobre todas as etapas do processo deve ser essencial. A separação em lotes pode resultar em variações na qualidade e na consistência entre as partes do serviço, o que causaria impacto direto nos resultados uma vez que se trata de condomínios contíguos que ocupam o mesmo território.

- **Economia de Escala:** Os serviços envolvem etapas que estão interligados e dependem uns dos outros, a licitação por empreitada em preços unitários pode resultar em economias de escala, pois os licitantes podem otimizar a alocação de recursos e materiais de forma mais eficiente, reduzindo os custos globais. Um exemplo disso é o Produto – Validação das instituições, Lideranças, cooperativas e ONG's, que por se tratar de condomínios contíguos, será executado uma única vez para os 4 condomínios.
- **Melhor Gerenciamento e Gestão:** Tendo em vista que os serviços a serem executados exigem uma coordenação estreita entre diferentes aspectos do trabalho, a abordagem global melhora o gerenciamento e a integração dos esforços. A gestão de múltiplos lotes pode aumentar os custos administrativos, sendo necessário remanejar mais servidores para a fiscalização dos serviços. A licitação por preço global pode reduzir esses custos, tornando a gestão do contrato mais eficiente.

## 1.4 Descrição do Objeto

### 1.4.1 Definição do objeto

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

## 1.5 Regime de execução

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

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

Ademais, a existência de diversas empresas especializadas na execução do objeto que prestam o serviço para órgãos públicos e instituições, demonstram sua característica comum, disponível no mercado. Para além disso, os critérios de avaliação se apresentam de forma objetiva, pré-definidas e quantificáveis. Reforça-se assim, que o objeto deste Termo de Referência é facilmente localizável (em atendimento ao art.6º, XIII, da Lei nº14133/2021)

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

Ademais, de acordo com o Art.29 da Lei 14.113/2021, a modalidade de licitação será o pregão eletrônico.

A contratação da execução deste serviço ocorrerá por preço certo de unidades determinadas, conforme apresentando em planilha orçamentária. Cada atividade entregue listada dentro dos eixos presentes corresponderá a um produto entregue e assim servirá como medição para o adequado pagamento, que será realizada periodicamente. O objetivo maior corresponde a existência de regra de medição baseada na aferição dos serviços sobre exatas dimensões em que foram executados no local da obra ou serviço, o que reduz os riscos dos contratantes no que tange a eventuais diferenças entre a execução prevista e a execução efetivamente realizada.

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

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

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

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

### 1.5.1 Identificação dos itens, quantidades e unidades

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

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

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	QTD.
CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL DESCRIÇÃO:	0768.001.0004	137574	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	1

Fonte: Elaboração Própria

### 1.6 Critério de Julgamento

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

### 1.7 Regime de Contratação

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

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

Além disso, o orçamento será elaborado por preço unitário, o que garante maior transparência e acesso à informação pelo licitante garantido a possibilidade do licitante, com base nas informações disponibilizadas, apresentar proposta de remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com o possível contrato.

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

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

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

### 1.8 Forma de Execução

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

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

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

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

### 1.9 Produtos

<b>PRODUTO/EIXO/CONDOMÍNIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MEDIÇÃO</b>
01 – PRÉ (I e III/II/IV)	Reuniões de Integração entre as empresas/equipes/SEHIS	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
02 – PRÉ (I e III/II/IV)	Visita ao empreendimento	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
03 – PRÉ (I e III/II/IV)	Plano de Trabalho Semestral	Documento Específico (Plano de Trabalho)
04 – PRÉ (I e III/II/IV)	Reunião de Esclarecimento sobre Gestão condominial	Documentos comprobatórios: Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico.
05 – PRÉ (I e III)	Reunião Informativa sobre os conceitos de coletividade e cidadania	Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico
06 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Reunião de Apresentação do Trabalho Social e PDST	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
07 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Instalação, manutenção e atendimento no espaço social	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
08 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Estudo Socioeconômico da população beneficiária e Mapeamento do Território	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
09 – Eixo 1 (I e III/IV)	Encontros de Integração da População Beneficiária	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
10 – Eixo 1 (IV)	Validação das Instituições,. Lideranças, cooperativas e ONG's	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
11 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Diagnóstico Social	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
12 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Atualização e manutenção de espaços em redes sociais	Sugere-se a criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp
13 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Reuniões de Planejamento e Desenvolvimento com o Grupo de Governança Local – GGL e demais atores	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
14 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	Relatório e registros fotográficos devidamente legendados
15 – Eixo 1 (I e III/II/IV)	Ciclos de rodas de conversa	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados
16 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Reuniões de Esclarecimentos sobre Gestão Condominial	Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados

17 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Encontros de integração com o corpo gestor do empreendimento, equipe de trabalho social e moradores	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
18 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Reuniões de Assessoria à comissão gestora	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
19 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
20 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Campanhas de Educação Patrimonial	Documento contendo o detalhamento das unidades visitadas com o status de mobilização/sensibilização efetivada ou não; material educativo e de divulgação; registro das atividades em que o tema foi reiterado; relatório fotográfico
21 e 22 – Eixo 2 (I e III/II/IV)	Ação de Educação Patrimonial para responsável familiar (20) e para crianças (21)	Termo de parceria firmado com os parceiros, quando necessário; atas; listas de presença; registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados
23 – Eixo 3 (I e III/II/IV)	Campanha de Educação Sanitária e Ambiental	Documento contendo o detalhamento das unidades visitadas com o status de mobilização/sensibilização efetivada ou não; material educativo e de divulgação; registro das atividades em que o tema foi reiterado; relatório fotográfico.
24 e 25 – Eixo 3 (I e III/II/IV)	Ação de Educação sanitária e ambiental para responsável familiar e crianças/adolescentes	Termo de parceria firmado com os parceiros, quando necessário; atas; listas de presença; registro em fotos e vídeo dos encontros devidamente legendados.
26 – Eixo 3 (I e III/II)	Oficinas de Sustentabilidade Ambiental e Consumo Consciente	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
27 e 28 – Eixo 3 (I e III/II/IV)	Atividades socioeducativas, práticas coletivas e segurança alimentar para responsável familiar e crianças/adolescentes	Termo de parceria firmado com os parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registro em fotos e vídeo do encontro devidamente legendados

29 – Eixo 3 (I e III/II/IV)	Atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva	Lista com assinaturas dos moradores e Registros em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
30 – Eixo 4 (I e III/II/IV)	Curso de Qualificação Profissional	Relatório das atividades dos cursos com inscritos e concluintes, material pedagógico utilizado, avaliação pelos participantes, listas de presença e registro fotográfico devidamente legendados.
31 – Eixo 4 (I e III/II/IV)	Ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
32 – Eixo 4 (I e III/II/IV)	Economia Solidária e Cooperativismo	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
33 – Eixo 4 (I e III/II/IV)	Ações para reorganização do orçamento familiar e negociação de dívidas	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
34 – Eixo 5 (I e III/II/IV)	Ações para Fortalecimento da Educação	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
35 – Eixo 5 (I e III/II/IV)	Fortalecimento da Cidadania no Território	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
36 – Eixo 6 (I e III/II/IV)	Elaboração de Relatórios Mensais	Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado.
37 – Eixo 6 (I e III/II/IV)	Pesquisa de Avaliação	Documento específico, registro em fotos devidamente legendados
38 – Eixo 6 (I e III/II/IV)	Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores	Atas, listas de presença, registro em fotos e vídeos dos encontros devidamente legendados
39 – Eixo 6 (I e III/II/IV)	Relatório Final Consolidado	Relatórios consolidando todas as atividades mensais com registro fotográfico devidamente legendado

### 1.9.1 Cronograma

Mês/	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<b>Cond.</b>																								
<b>Cond.2</b>	Pré	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós									
<b>Cond.4</b>	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós							
<b>Cond.3</b>	-	-	-	-	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós
<b>Cond.1</b>	-	-	-	-	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pré	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós	Pós

ID	DESCRIÇÃO DAS ENTREGAS	DURAÇÃO (mês)																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Reuniões de Integração entre as equipes/Empresa/SEHIS	6	■	■	■	■	■	■														
2	Visita ao empreendimento	6	■																			
3	Plano de Trabalho Semestral	3	■						■					■								
4	Reunião de Esclarecimentos sobre Gestão Condominial	4	■		■		■		■													
5	Reunião de Apresentação do Trabalho Social e do PDST	1								■												
6	Reunião Informativa sobre os conceitos de coletividade e cidadania	4	■		■		■		■													
7	Instalação, Manutenção e Atendimento no Espaço Social	12										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Estudo Socioeconômico da População Beneficiária e Mapeamento do Território	3										■	■									
9	Encontros de Integração da População Beneficiária	3										■		■		■						
10	Validação das Instituições, lideranças, cooperativas e ONG's	1											■									
11	Diagnóstico Social	1												■								
12	Atualização e Manutenção de Espaços em Redes Sociais	12											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■







10	Diagnóstico Social	1																	
11	Atualização e Manutenção de Espaços em Redes Sociais	14																	
12	Reuniões de Planejamento e Desenvolvimento com o Grupo de Governança Local – GGL e demais atores	12																	
13	Apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	6																	
14	Ciclos de rodas de conversa	12																	
15	Reuniões de Esclarecimentos sobre Gestão Condominial	4																	
16	Encontros de integração com o corpo gestor do empreendimento, equipe de trabalho social e moradores	4																	
17	Reuniões de Assessoria à comissão gestora	4																	
18	Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva	4																	
19	Campanhas de Educação Patrimonial	4																	
20 e 21	Ação de Educação Patrimonial para responsável familiar (20) e para crianças (21)	4																	
22	Campanha de Educação Sanitária e Ambiental	4																	



36	Pesquisa de Avaliação	1																		
37	Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores	1																		
38	Relatório Final Consolidado	1																		

**PARQUE ERMITAGE – CONDOMÍNIO (IV)**

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





37	Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores	1																	
38	Relatório Final Consolidado	1																	

## 2.1 Modalidade

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

## 2.2 Duração do contrato

O contrato terá duração de 15 (quinze) meses (Condomínio II)/17 (dezessete) meses (Condomínio IV)/20 meses (Condomínio I e III), totalizando 24 (vinte e quatro) meses prorrogáveis por 12 (doze) meses, de acordo com o interesse da Contratante, conforme disciplinado no contrato.

## 2.3 Reajuste de preços

Considerando o disposto no Art. 25, da Lei 14.133/21, mais especificamente o seguinte parágrafo:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

Cabe salientar também que, em caso específico de atualização monetária ou juros de mora a incidir sobre pagamentos em atraso, dois índices são pertinentes: (i) No caso de atualização monetária para reajustamento contratual, o índice mais adequado é o IPCA/IBGE; (ii) Já no caso de incidência de encargos moratórios é o INPC/IBGE. Estas indicações seguem o Parecer nº 25/09, da lavra da i. Procuradora do Estado Dra. Simone Maiato Gomes Butter.

## 2.4 Garantia

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

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

## 2.5 Critérios e práticas de sustentabilidade

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

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

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

3. Economia de água;
4. Reciclagem de lixo;
5. Reciclagem de papel;
6. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;
7. Melhores Práticas de impressão e uso de tinta de impressora;
8. Uso preferencial de materiais de insumo produzidos com materiais reciclados.

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

### **3. Possibilidade de subcontratação**

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

### **4. Possibilidade de participação de Consórcio**

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

### **5. Possibilidade de participação de Cooperativa**

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

Ademais, cabe observar que, de acordo com Súmula nº 281 do TCU, a necessidade de subordinação jurídica entre o contratante e o contratado já é elemento suficiente para justificar a vedação. Desta forma será **vedada a participação de cooperativas** no procedimento licitatório.

### **6. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual**

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

### **7. Incidência do Programa de Integridade**

De acordo com a Lei 14.133/2021, em especial, no §4º, do art. 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de licitações de grande vulto. Averigua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro, conforme a seguir:

**Lei Estadual 7.753/17 - Art. 1º** - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Desta forma, é obrigatória a implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato .

### **8. Requisitos Mínimos Para Execução**

## 8.1. Habilitação Técnica I

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

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

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

f) módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8.2 Habilitação Técnica

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

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

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

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

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

Tal certificação técnica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

1. Declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa pública, com descrição das atividades desempenhadas e, no mínimo, 70% dos serviços executados;
2. Ateste-se que as qualificações supracitadas se limitam àquelas indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações contratuais.

Ademais, cabe observar que estas qualificações são compatíveis com a complexidade do objeto.

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

Trata-se de serviço que não necessitará de dedicação exclusiva para a mão de obra necessária;

Cabe registrar que todos os eixos listados no Cronograma Orçamentário são indispensáveis para a execução adequada deste Termo de Referência. Entretanto, em atendimento ao critério legal presente na Lei nº 14.133/2021 (artigo 67, §§ 1º e 2º), a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto licitatório.

Portanto, ao observar os critérios anteriormente mencionados, a equipe técnica identificou como parcela de maior relevância – correspondendo ao percentual aproximado de 13% (Parque Ermitage – Condomínios I e III), 9% (Parque Ermitage – Condomínio II) e 11% (Parque Ermitage – Condomínio IV) do valor total estimado da contratação - o eixo “Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção” (e suas respectivas atividades: Reunião de Esclarecimentos sobre gestão condominial/Reuniões de Assessoria à Comissão Gestora/Campanha de Educação Patrimonial/Ação de Educação Patrimonial para Responsável Familiar/Ação de Educação Patrimonial para crianças/adolescentes/Encontro de Integração com o corpo gestor do empreendimento, equipe de trabalho social e moradores/e Oficina sobre Manutenção Predial Preventiva).

O eixo foi escolhido por compreender atividades de grande relevância para o adequado desenvolvimento do objeto deste termo de referência. Ademais, cumpre observar que de acordo com o artigo 67, § 2º, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 30% (trinta por cento) das parcelas de maior relevância, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados. De tal forma que não ocorra quaisquer restrições quanto à competitividade no futuro certame;

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

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

- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo;
- Denominação, descrição e finalidade dos serviços;
- Local de instalação ou de execução dos serviços;
- Período e prazo de realização;
- Volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc).

A contratada deverá dispor de profissional responsável técnico (RT), de nível superior atribuído pelos serviços, graduado em Ciências Sociais, Pedagogia, Psicologia e/ou Serviço Social, com registro em dia no respectivo conselho e com experiência de prática profissional de, no mínimo, 1 (um) ano em ações socioeducativas em intervenções de habitação, que supervisionará, em conjunto com o Coordenador do Trabalho Técnico Social do contratante a execução, e atenderá as determinações da fiscalização do Ente Público.

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

Para a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Técnico Social, a contratada deverá atender as exigências desta contratante, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Técnico Socialização de Trabalhos técnico-sociais em conjuntos habitacionais de interesse social.

### 8.3 Fornecimento de materiais

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

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

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

A aquisição de itens orçamentários como materiais de escritório, para impressão e limpeza. Exatamente para promover bom andamento das ações estruturadas para a população beneficiária; A aquisição de itens específicos para kits lanche e kits pedagógicos. Materiais também necessários para promover bom andamento de ações estruturadas para a população beneficiária;

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

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

### 8.4 Habilitação Econômico Financeira

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

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

a1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

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

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

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

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

### 8.5 Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

Em relação às habilitações fiscais/sociais/trabalhistas, cumpre resgatar a referência normativa presente no artigo 17, V, d), do Decreto Estadual nº 48.816/2023. Ao observar as exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, no que tange os artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, cabe dar destaque aos seguintes itens de obrigatoriedade:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
  - Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital <OU> municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos;
  - Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
  - Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
  - Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
  - Regularidade com a Fazenda Estadual OU Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:
  - Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;
  - Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.
- Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016;

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

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

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

## 9. Disposições gerais

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

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

## 10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 10.1 Agentes que participarão da gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

### 10.2 Rotinas de Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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

### 10.3 Mapa de Riscos

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

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

1 – RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
<b>Risco 01:</b>	Insuficiência de recursos

<b>Probabilidade:</b>		2
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
1.	Interrupção do contrato, falta de pagamentos ao contratado e não fornecimento do objeto	3
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Providenciar fontes alternativas de recursos e realizar alteração desta fonte de contrato.	CHEGAB
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Interrupção do contrato, falta de pagamentos ao contratado e não fornecimento do objeto	SUBEXEC

<b>Risco 02:</b>		Pesquisa de Preços (Sobrepreço X Inexequível X Licitação Deserta)
<b>Probabilidade:</b>		2
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
2.	Custos elevados levando alto dispêndio da gestão pública ou preços inexequíveis não sendo suficientes para recompor a despesa do fornecedor ao cumprir o contrato.	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
2.	Afastar as empresas sem lastro financeiro suficiente para manter a contratação e a equipe de licitação atentar-se para as análises das propostas financeiras dos fornecedores do serviço a fim de que não obtenha propostas vultosas e nem inexequíveis.	SUPPLIC
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2.	Desclassificar a proposta com preço inexequível ou que incorra em sobrepreço, solicitar renegociação nos casos permitidos por lei, ou anular/revogar a licitação, se o problema afetar o resultado ou o interesse público, preparando-se para um novo certame	SUPPLIC
<b>Risco 03:</b>		Requisitos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente interpretado pelos licitantes
<b>Probabilidade:</b>		2
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
3.	Impacto na execução do objeto do contrato	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
3.	Analisar o Termo de Referência e os demais documentos, a fim de identificar pontos que possam ser questionados	SUPPLIC
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>

3.	Analisar o Termo de Referência e os demais documentos, a fim de identificar pontos que possam ser questionados	SUPPLIC
<b>2 – RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO: GESTÃO DO CONTRATO</b>		
	Requisitos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente interpretado pelos licitantes	
	<b>Risco 04:</b> <b>Probabilidade:</b>	2
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
4.	Dificuldade de mobilização; falta de interesse dos moradores; descrédito nas ações Realizadas; Baixa conscientização acerca dos pilares do TTS	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
4.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
4.		
	Atrasos no pagamento de parcelas aferidas	
	<b>Risco 05:</b> <b>Probabilidade:</b>	2
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
5.	Atrasos no andamento dos produtos	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	Busca de alternativas em questões de ordem econômico-financeira do ERJ	SUBEXEC
5.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
5.		
	Dificuldades de ordem da Segurança Pública	
	<b>Risco 06:</b> <b>Probabilidade:</b>	4
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
6.	Atraso/impedimento no andamento dos produtos presentes no TTS	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>

6.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
6.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
<b>Risco 07:</b>		
<b>Probabilidade:</b> 2		
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
7.	Impedimento na realização do objeto	5
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
7.	Reprogramação das atividades	CONTRATADA
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
7.	Novo processo licitatório	SUBHIS/SUBEXEC
<b>Risco 08:</b>		
Falta de Adesão da rede municipal socioassistencialmunicipal		
<b>Probabilidade:</b> 3		
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
8.	Dificuldade de acesso às demandas apresentadas pelos moradores das unidades habitacionais	4
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
8.	Reuniões de alinhamento com a rede	CONTRATADA/ENTE MUNICIPAL
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
8.	Novo processo licitatório	SUBHIS/SUBEXEC

		Existência de Eventos Climáticos	
<b>Risco 09:</b>			
<b>Probabilidade:</b>		2	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>	
9.	Dificuldade de acesso às demandas apresentadas pelos moradores das unidades habitacionais	4	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
9.	Reprogramação das atividades	GOVERNO DO ESTADO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
9.	Reprogramação das atividades	GOVERNO DO ESTADO	

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

#### Escala de Probabilidade

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

#### Escala de Impacto

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

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

Risco	Escala de Probabilidade	Escala de Impacto	Indicador - Nível de Risco (NI=PXI)
Insuficiência de recursos	2	3	6
Pesquisa de Preços (Sobrepreço X InexequívelX Licitação Deserta)	2	4	8
Requisitos e/ou especificação da contratação que possa ser erroneamente interpretado pelos licitantes	2	4	8
Baixa adesão de público aos produtos devidos	2	4	8
Atrasos no pagamento de parcelas aferidas	2	4	8
Dificuldades de ordem da Segurança Pública	4	4	16
Falência da Contratada	2	5	10

<b>Falta de Adesão da rede municipal socioassistencialmunicipal</b>	3	4	12
<b>Existência de Eventos Climáticos</b>	2	4	8

#### 10.4 Matriz de Riscos

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

#### 10.5 Obrigações das partes:

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

##### 10.5.1 Obrigações do Contratante:

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

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

##### 10.5.2. Obrigações da Contratada:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- Prestar os serviços nos endereços presentes neste Termo de Referência;
- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados, conforme ANEXO I deste Termo de Referência.
- Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- Observado o disposto no artigo 118 da Lei no 14.133/2021, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.
- Observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;

## 11. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Constante em Anexo 4 deste Termo de Referência.

Cabe ressaltar que a medição necessariamente precisará ser feita por conjunto habitacional, de forma individual.

## 12. Pagamento

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

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

12.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

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

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

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

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o **CONTRATADO** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação, por consulta aos seguintes cadastros:
  - b.1) SICAF;
  - b.2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - b.3) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - b.4) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
  - b.5) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
  - b.6) módulo Registro de Ocorrências do SIGA;
- c) por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

12.5.3 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

12.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 29, I, do Decreto nº 48.817/2023 e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

### 13. METODOLOGIA

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

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

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

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

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

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

#### 13.1 Equipe Técnica

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

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

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

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

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

<b>Quantidade de Unidades</b>	<b>Técnico Social</b>	<b>Agente Social</b>	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
<b>Condomínios de até 100 unidades habitacionais</b>	2	3	1
<b>Condomínios de 101 até 250 unidades habitacionais</b>	3	4	1
<b>Condomínios de 251 a 500 unidades habitacionais</b>	4	5	1

Fonte:Elaboração Própria

**Cumprir observar também que mão de obra a ser utilizada na execução do objeto licitado não apresentará vínculos profissionais**

## **com a Administração pública.**

As atribuições da equipe técnica estão descritas abaixo:

### *13.1.1 – RESPONSÁVEL TÉCNICO*

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

### *13.1.2 – TÉCNICO SOCIAL*

- Profissional responsável pelo acompanhamento das famílias e execução das ações previstas no PRÉ e PÓS-OCUPAÇÃO, com formação superior plena na área social, preferencialmente Serviço Social ou Psicologia e registro no respectivo conselho profissional da atividade profissional. Possuir experiência comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações;
- Conhecimento sobre escrita técnica de projetos e relatórios de gestão, sobre a dinâmica dos programas/projetos no âmbito da habitação de interesse social e na elaboração de projetos e instrumentos de desenvolvimento social e na elaboração de indicadores de gestão, acompanhamento e monitoramento de projetos na área social;
- Tem como atribuição dirigir o fluxo das discussões, se encarregando de propiciar o diálogo dentro do respeito e da efetividade, eliminando os obstáculos e resumindo os diferentes pontos de vista, buscando fomentar o espírito positivo e produtivo;
- Consolidação das informações coletadas em campo, fazer análise de impacto e propor ações resolutivas;
- Participar de todas as ações que envolvam as práticas educativas;
- Realizar as oficinas indicadas no PDST PÓS-OCUPAÇÃO e participar das reuniões de equipe e com os beneficiários do programa;
- Realizar contato permanente com a rede de serviços e políticas públicas;
- Cumprir observar que, de acordo com planilha orçamentária, a obrigatoriedade de um técnico social para a realização de cada atividade e, no máximo, a previsão de 5 (cinco) técnicos diferentes para cumprimento do total de atividades estabelecidas em cronograma orçamentário.

### *13.1.3 – AGENTE SOCIAL*

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

## **14. Condições para Elaboração dos Produtos**

Os produtos a serem entregues pela contratada devem seguir as normas da ABNT (NBR 6024:2012 ou a que vier a substituir), sendo disponibilizada a fiscalização da contratante, no mínimo duas cópias digitais.

Os documentos serão analisados pela contratante, que poderá solicitar ajustes/alterações, devendo a empresa atender as considerações em

até 5 (cinco) dias úteis depois de formalmente comunicada.

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

## 15. Proposta de Divulgação das Ações

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

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

## 16. Local de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados na microárea onde está localizado o empreendimento e na macroárea de integração territorial da população- alvo em seu novo habitat, podendo ser realizada parcialmente em equipamentos de saúde, educação, assistência, meio-ambiente, trabalho e renda, e em outros parceiros públicos e/ou privados. De tal forma que seja fundamental para assegurar a inserção sócio relacional e produtiva dos moradores, assim como fortalecer o sentido de pertencimento à cidade.

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

## 17. Estrutura mínima para desenvolvimento das atividades

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

- Para o espaço social: mesas, cadeiras, bebedouro, geladeira, aparelho de telefone fixo, estabilizador, armário de escritório, quadro de cortiça, pendrive, cafeteira elétrica, lixeira. Também deverá contratar serviço de internet banda larga e smartphone (com acesso à rede de telefonia e aplicativos para acesso às redes sociais);
- Para as atividades: deverá locar mesas e cadeiras com integralidade dos participantes previstos na meta qualitativa da ação sentados; Oferecer: Kit lanche quando for oportuno e Kit Pedagógico com material para apoio a execução das atividades;
- A contratada poderá utilizar de seu acervo Data show, projetor, equipamento de som com microfone sem fio para atender, no mínimo, 60 pessoas em local aberto;
- Locar veículo para locomoção da equipe contratada;
- Ressaltamos que após o término de cada ação, a contratada deverá devolver o espaço limpo e organizado, se responsabilizando por eventuais danos causados pelos seus colaboradores.

## 18. Previsão de Manutenção e Assistência Técnica

A partir da apresentação do objeto na introdução deste Termo de Referência e da definição de seus produtos (bem como de suas especificidades técnicas) no item 10, a equipe técnica reforça a desnecessidade de serviços de manutenção e assistência técnica para adequada execução dos Trabalhos Técnicos Sociais. De tal forma que não será necessário cumprir o estabelecido no Art.40, § 1º, III, da Lei 14133/2021.

## 19. Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

### 19.1 Equipe de Planejamento da Contratação:

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

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Yuri Ferreira Coloneze

Cargo: Coordenador
ID Funcional: 5124622-8

## APÊNDICES

ANEXO I	PTTS ERMITAGE II (CONDOMÍNIO II)	ANEXO I
ANEXO II	PTTS ERMITAGE (CONDOMÍNIO IV)	ANEXO II
ANEXO III	PTTS ERMITAGE (CONDOMÍNIO I E III)	ANEXO III
ANEXO IV	Acordo de nível de serviço	ANEXO IV

### ANEXO I - PTTS ERMITAGE II (CONDOMÍNIO II)

Projeto de Trabalho Técnico Social

Empreendimento Parque Ermitage II- CONDOMÍNIO 2

*Teresópolis/RJ*

*(60 UNIDADES HABITACIONAIS)*

#### 1. **APRESENTAÇÃO:**

O projeto de trabalho técnico social – PTTS (Empreendimento Parque Ermitage II) corresponde a construção de 500 unidades habitacionais que se encontram em fase de obras em execução pelo Estado do Rio de Janeiro por intermédio da Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS, através do programa Habita +, na localidade da Rodovia Federal BR-116, KM 90+ 200, bairro Ermitage, no município de Teresópolis - RJ.

A construção das 500 unidades habitacionais é resultado de uma demanda da população do município de Teresópolis, composta por famílias oriundas de calamidade pública em decorrência de desastre natural no ano de 2011. Como o empreendimento será entregue por etapas, esse projeto se refere ao condomínio 2, caracterizado com três blocos e sessenta unidades habitacionais.

#### 2. **PÚBLICO BENEFICIÁRIO:**

Atualmente, o governo do Estado do Rio de Janeiro tem 252 (duzentos e cinquenta e dois) beneficiários do aluguel social provenientes da calamidade pública no município de Teresópolis.

A outra parte dos beneficiários compõem o grupo de famílias beneficiárias do aluguel social municipal e, portanto, foram selecionadas a partir da indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Teresópolis. Em sua grande maioria, também vítimas da calamidade pública ocorrida em 2011.

Portanto, o público beneficiário são 500 famílias que recebem aluguel social pelo Estado do Rio de Janeiro ou pelo município, um benefício assistencial de caráter temporário, no âmbito da política assistencial/ habitacional. Fato é que, transcorrido o tempo, aguardam acesso à alternativa habitacional definitiva por mais de uma década.

#### 2.1 **PRÉ-DIAGNÓSTICO:**

##### 2.1.1 CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO E ENTORNO

[Teresópolis é um município brasileiro situado no interior do estado do Rio de Janeiro, Região Sudeste do país. Localizado na Serra Fluminense, pertence à Região Geográfica Intermediária de Petrópolis, e está distante a cerca de 94,3 km a norte da capital do estado. Ocupa](#)

[uma área de pouco mais de 770 km², sendo aproximadamente 64 km² em área urbana, e sua população em 2022](#) era de 165. 123 habitantes pelo [censo](#) daquele ano, realizado pelo [Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística](#) (IBGE). Em 2010, a população era de 163.746 habitantes, registrando aumento de 18,6% em relação a 2000. Segundo o censo de 2010, havia 78.275 homens (47,80%) e 85.471 mulheres (52,20%). No mesmo ano, 146. 231 habitantes viviam na [zona urbana](#) (sendo 69.454 homens, 76.777 mulheres) e 17.515 na [zona rural](#) (sendo 8.821 homens, 8.694 mulheres).

O condomínio Ermitage II está sendo construído no mesmo local onde tem, os condomínios do Ermitage I do Programa Minha casa minha vida, que foram entregues no ano de 2017 com 1.600 unidades habitacionais. No complexo, hoje tem os seguintes equipamentos: o Centro Municipal de Educação Infantil José Maria Leitão Carneiro- CMEI e instalações policiais e equipamentos para o patrulhamento da área.

## 2.1.2 EQUIPAMENTOS SOCIAIS

### Colégios Municipais

Nome:	Endereço:	Telefone:
CM Amor Perfeito	Rua Manoel Carreiro de Mello, s/nº - Pimentel	(21) 2043-3615
CM Começando a Viver	Rua Estrada do Arakem, 105 - Granja Guarani	(21) 2643-9552
CM Doraci Dália Granito	Estr. Teresópolis-Friburgo, Km 29 - Bonsucesso 3ª Distrito	(21) 2043-3617
CM Edomiro dos Reis Pacheco	Rua Vicente Celestino, 150, Barra do Imbuí	(21) 2043-3618
CMEI Geraldo Coelho Sobrinho (CMEI Várzea)	Rua Padre José de Anchieta, 35 - Tijuca	(21) 2643-9553
CM Lar de Isabel a Redentora	Rua Dr. Oliveira, 321 - Pimenteiras	(21) 2043-3610
CM Manoel Carreiro Sobrinho	Av. Pres. Roosevelt, 1 516 – Barra do Imbuí	-
CM Mariazinha Jannotti	Rua Paraná, s/nº – Bairro de Fatima	(21) 2043-3619

CM Miss. Manoel de Mello e Silva	Rua Vereador José Elias Zaquem, 800 – Agriões	(21) 2043-3620
CM Oneide Maria dos Santos	Rua Padre Tintório, 45 – Várzea	(21) 2043-3621
CM Oscar Lobato	Rua São Pedro, 295 – São Pedro	(21) 2043-3622
CM Paraíso	Estrada da Prata, s/nº – Vale Paraíso	(21) 2043-3616
CM Profª Alayde Ferreira da Silva	Rua Diógenes Pedro da Costa, s/nº – Vargem Grande	(21) 2043-3623
CM Profª Elza Corradini Medeiros Santa Rita	Rua Dona Tatana, 308 – Bom Retiro	(21) 2043-3624
CM Profª Mara Luciana Brandão Bravo	Rua Aporé, 38 – Bairro de Fatima	(21) 2643-9551
CM Profª Rosália Martins de Lima Silva	Estrada Rio Bahia, Km 78 – Fonte Santa	(21) 2043-3630
CM São Pedro	Rua Luiz Nogueira Júnior, 771 – São Pedro	(21) 2043-3627
CM Sempre Viva	Rua Caramuru, 114 – Meudon	(21) 2043-3629
CMEI José Maria Leitão Carneiro	Rua Wilhelm Cristian Klemme, 1212 – Ermitage	(21) 2043-3631

CMEI Prof <sup>a</sup> Marília Morgado Carneiro	Praça Higino da Silveira, 138 – Alto	(21) 2043- 3611
CMEIA Mariana Martuchelli	Estr. Tere-Frib., Independente de Mottas – 3º distrito	(21) 2043- 3614
CMEIA Prof <sup>a</sup> Maria Tereza Pries de Abreu	Rua Tenente Luiz Meireles, 1 189 – Bom Retiro	(21) 2043- 3612
EM Albino Teixeira da Rocha	Estr. Rio-Bahia, Km 61 –  Providência – 2º distrito	(21) 2043- 3548
EM Alcino Francisco da Silva	Estr. Rio-Bahia, Km 40 – Volta  do Pião – 2º distrito	(21) 2043- 3549
EM Alfredo Ignácio Jorge	Estr. Rio-Bahia – Água Quente –  2º distrito	(21) 2043- 3550
EM Alice Saldanha	Rua Armando Vieira, s/n.º – Morro do Tiro	(21) 2043- 3551
EM Alice Suassuna	Estr. Rio-Bahia – Cuiabá – 2º  distrito	(21) 2043- 3552
EM Amélia dos Santos Ramos	Estr. Rio-Bahia – Campo Limpo  – 2º distrito	(21) 2043- 3553
EM Anna Barbosa Moreira	Rua Américo Berlim, s/nº –  Loteamento Féo	(21) 2043- 3554
EM Antônio Custódio	Estr. Tere-Frib., Km 42 – Vieira –  3º distrito	(21) 2043- 3555

EM Antônio Santiago	Rua Cel. Antônio Santiago, 261  – Agriões	(21) 2043- 3556
EM Belkis Frony Morgado	Rua Rosa Cardoso, s/n° – Bairro  São Pedro	(21) 2043- 3557
EM Chiquinha Rolla	Rua Beira Linha, s/n.º – Beira  Linha	(21) 2043- 3558
EM Cônego José	Estr. Rio-Bahia, Km 61 –  Andradas – 2º distrito	(21) 2043- 3559
EM Dorvalino de Oliveira	Rua Tamoio, 35 – Meudon	(21) 2043- 3560
EM Elza de Oliveira Tricano	Rua Arlindo Carreiro, s/n° –  Paineiras	(21) 2043- 3561
EM Estado de Israel	Rua Gustavo Perret, s/n.º –  Jardim Salaco	(21) 2043- 3562
EM Estolino Peixoto da Rocha	Estr. Rio Bahia, Km 67 –  Pessequeiros – 2º distrito	(21) 2043- 3563
EM Fazenda Alpina	Estr. Santa Rita – Colônia Alpina  – 2º distrito	(21) 2043- 3564
EM Francisco Maria Dália	Estr. Tere-Frib., Km 28 –  Bonsucesso – 3º distrito	(21) 2043- 3565
EM Ginda Bloch	Praça Nilo Peçanha, s/n° – Alto	(21) 2043- 3566

EM Governador Portella	Rua Lucília Bastos Pereira, s/nº  – Bairro dos Pinheiros	(21) 2043-3567
EM Guilhermina de Almeida	Estr. Rio-Bahia – Água Quente – 2º distrito	(21) 2043-3568
EM Heleno de Barros Nunes	Rua Pedro Eleotério de Oliveira,  2 730 – Fischer	(21) 2043-3569
EM Hermínia Josetti	Rua Ieda Rosa, 521 – Tijuca	(21) 2043-3570
EM Hilário Ribeiro	Estr. Quebra Frascos, s/nº –  Quebra Frascos	(21) 2043-3571
EM Isabel Rita da Veiga	Praça Eduardo Parizot, s/nº –  Parque do Imbuí	(21) 2043-3572
EM José Alves Ferreira	Estr. Tere-Frib., Santa Rosa – 3º distrito	(21) 2043-3573
EM José Duarte Magalhães	Estr. Tere-Frib., Prata dos  Aredes	(21) 2043-3574
EM José Gonçalves da Silva	Estrada Bom Jardim, s/nº –  Caleme	(21) 2043-3575
EM José Guarilha Júnior	Sebastiana – 3º distrito	(21) 2043-3576
EM Lar de Isabel	Rua Dr. Oliveira, 321 –  Pimenteiras	(21) 2043-3577
EM Laura da Conceição Damásio	Estr. Tere-Frib., Vale Alpino – 3º distrito	(21) 2043-3578

EM Maçom Lino Oroña Lema	Rua Prefeito Sebastião Teixeira,  220 – Tijuca	(21) 2043- 3579
EM Manoel Alves Moreira	Rua Jorge Melick, s/nº – Corta  Vento	(21) 2043- 3634
EM Manoel da Silveira Medeiros  Sobrinho	Rua Cel. José Ribeiro, 275 –  Vale Paraíso	(21) 2043- 3580
EM Manoel José Fernandes	Rua Guaicurus, 310 – Jardim  Meudon	(21) 2043- 3581
EM Manoel Narciso do Canto	Estr. Tere-Frib., Km 15, Vale  Alpino – 3º distrito	(21) 2043- 3582
EM Maria da Glória Gonçalves	Estr. Tere-Frib., Imbiú – 3º  distrito	(21) 2043- 3583
EM Maria Mendes	Estr. Rio-Bahia – Cruzeiro – 2º  distrito	(21) 2043- 3584
EM Marília de Oliveira e Silva  Porto	Rua Cecília Meirelles, 517 –  Sta.Cecília	(21) 2043- 3585
EM Mons. Mário do Carmo  Bennassi	Estr. Tere-Frib., Serra do  Palmital – 3º distrito	(21) 2043- 3586
EM Nadir Veiga Castanheira	Estr. Rio-Bahia, Km 71 – Três  Córregos	(21) 2043- 3587

EM Nossa Senhora Aparecida	Estr. Tere-Frib., Serra do Calado  Vieira – 3º distrito	(21) 2043-3594
EM Pastor Assis Cabral	Rua Antônio Sequeira, nº 94 –  Barra do Imbuí	(21) 2043-3588
EM Paulino Custódio de Rezende	Estr. Isaías Vidal, s/nº – Canoas	(21) 2043-3589
EM Paulo Freire	Rua Coronel Borges, 302 – Vale  Paraiso	(21) 2043-3625
EM Pedro Torres Leite	Estr. Rio-Bahia – Santa Rita – 2º distrito	(21) 2043-3590
EM Prof. João Adolfo Josetti	Estrada José Gomes da Costa, 355 – Posse	(21) 2043-3591
EM Prof. Paes de Barros	Rua Marechal Rondon, 17 – Vila  Muqui	(21) 2043-3592
EM Prof. Sylvio Amaral dos Santos	Alameda Caxinauás, s/n.º –  Granja Guarani	(21) 2043-3593
EM Profª Aclimea de Oliveira Nascimento	Rua São Pedro, s/nº – São Pedro	-
EM Profª Ana Claudia Ferreira Martins	Rua Dr. Aleixo, 85, Várzea	(21) 2043-3595
EM Profª Floripes Langoni Ferro	Rua das Paineiras, 25 –  Paineiras	(21) 2043-3596

EM Prof <sup>a</sup> Irene Santiana do Valle	Rua Manoel Carreiro de Mello, 1  034 – Pimentel	(21) 2043- 3597
EM Prof <sup>a</sup> Mariana Leite Guimarães	Estr. Tere-Frib., Km 28 – Bonsucesso – 3º distrito	(21) 2043- 3598
EM Prof <sup>a</sup> Neidy Angélica de  Souza Coutinho	Rua Manoel da Rosa Filho, s/nº  – Vargem Grande	(21) 2043- 3599
EM Prof <sup>a</sup> Vera M <sup>a</sup> Vianna  Pedrosa	Rua Charruas, 225 – Meudon	(21) 2043- 3600
EM Rotary	Rua Oscar Jose Silva, s/nº –  Pimenteiras	(21) 2043- 3601
EM Rui Barbosa	Estr. Rio-Bahia, Km 46 –  Gamboa – 2º distrito	(21) 2043- 3606
EM Sakurá	<b>Praça José A. Vieira, s/nº –  Ermitage</b>	<b>(21) 2043- 3607</b>
EM Sebastião Branco	Trav. José Godim de Oliveira  s/nº – São Pedro	(21) 2043- 3608
EM Sebastião Mello	Rua Acre, 432 – Barroso	(21) 2043- 3602
EM Serra do Capim	Estr. Rio-Bahia, Km 48 – Serra  do Capim – 2º distrito	(21) 2043- 3603
EM Sizenando Adolfo Tayt- Sohn	Estr. Tere-Frib., Km 36 – Mottas  – 3º distrito	(21) 2043- 3604

EM Stella Moraes Simões	Estr. Tere-Frib., Km 12 –  Vargem Grande	(21) 2043- 3605
EM Tiago Pacheco de Medeiros	Estr. Tere-Frib., Km 15 – Venda  Nova – 3º distrito	(21) 2043- 3609
EM Wenceslau Brás	Estr. Tere-Frib., Albuquerque	(21) 2043- 3628

Colégios Estaduais

Nome:	Endereço:	Telefone:	
CE Beatriz Silva	Rua Dr. Oliveira, 700 – Barra do  Imbuí	(21) 2043- 3542	
CE Helena Paula Tavares	Praça Dom Quixote, 47 – Araras	(21) 2043- 3543	
CE Nossa Senhora de Fátima	Rua Tiete, s/nº – Bairro de  Fátima	(21) 2043- 3544	
CE Roger Malhardes	Rua São Pedro, s/nº – Bairro  São Pedro	(21) 2043- 3545	
CE Rose Dalmaso	Rua Palmira Mª de Oliveira, 131  – Bairro São Pedro	(21) 2043- 3546	
CIEP Prof. Amaury Amaral dos Santos	BR 116, Km 78 – Fonte Santa	(21) 2043- 3547	
Colégio Estadual Campos Salles	Av. Pres. Roosevelt, 1715 - Barra do Imbuí, Teresópolis  - RJ, 25966- 001	(21) 2741- 1326	Atendimento até as 22:00h

Colégio Estadual Edmund Bittencourt	Avenida Lucio Meira, 311. Varzea  CEP: 25953-001 Teresópolis, RJ.	(21) 3641-4379	Atendimento até as 18:00h
Colégio Estadual Euclydes da Cunha	Rua Mello Franco, 608, Alto, CEP 25960-531, Teresópolis, RJ	(21) 2741-1337	Atendimento até às 18:00 h
Colégio Estadual Fany Niskier	Estrada Isaias Vidal, 145, Albuquerque, CEP 25976-810, Teresópolis, RJ.	(21) 2644-7190	Atendimento até às 19 h
Colégio Estadual Lions Club	Rua General Augusto Sevilha, 0. 1 Distrito Meudon CEP: 25954-200 Teresópolis, RJ.	(21) 2741-0420	Atendimento até as 17:30h
Colégio Estadual Preseidente Bernardes	Rua Fileuterpe, 0, São Pedro, CEP 25955-100, Teresópolis, RJ	(21) 2641-8083	

Colégio Estadual Higino da Silveira	Avenida Delfim Moreira, 1115. Varzea CEP: 25953-237 Teresópolis, RJ.	(21) 2741-1364	Atendimento até as 17:30h
<b>Ceja Teresópolis</b>	Avenida Lucio Meira, 311. Fundos Varzea CEP: 25953-001 Teresópolis, RJ.	(21) 2741-1360	Atendimento até as 21:00h
CETEP Teresópolis	Avenida Presidente Roosevelt, SN. Barra do Imbui CEP: 25966-000 Teresópolis, RJ.	(21) 2641-4330	Atendimento até as 22:00h
<b>Cia José Francisco Lippi</b>	Estrada Teresópolis Friburgo Km 15, 0. Venda Nova CEP: 25977-400 Teresópolis, RJ.	(21) 3641-9796	Atendimento até as 19:00h

SAÚDE

Nome:	Endereço	Telefone	Horários:
-------	----------	----------	-----------

UPA - Teresópolis	Rua Tenente Luiz Meirelles, 1260-1356 - Bom Retiro	(21) 2644- 9591  (21) 2043- 3638	Atendimento 24 horas
UBS Albuquerque -	Dr Rogério De Moura Estevão Km 6,5 Albuquerque	(21) 2644- 9585	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Alto– Santo Antônio Alto	Rua Gonçalo De Castro, N 324 – Prédio Pastoral Igreja Santo Antônio	(21) 2644- 9569	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Araras – Diogo José Ponciano	Rua Amazonas N 35 - Araras	(21) 2644- 9570	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
UBS Águaquente - Dr Antônio Oliveira Sumavielle	Br 116, Km 40 Água Quente	(21) 2644- 9584	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Barra - João Dias Da Rosa Júnior	Avenida Presidente Roosevelt, 1510 – Barra Do Imbuí	(21) 2644- 9571	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Beiralinha Francisca Alencar Gomes	Rua Guaporé 17	(21) 2644- 9572	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
UBS Bonsucesso - Eduíno Tamarindo Carpenter	Rodovia Dr Rogério De Moura Estevão Km 28 – Clube Bonsucesso	(21) 2644- 9583	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
UBS Fazenda Alpina	Estrada Santa Rita, Gleba Dp Engano – Fazenda Alpina	(21) 2644- 9586	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF - Fazenda Ermitage	Estrada Rio Bahia Km 116	(21) 2644- 9573	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF - Fonte Santa -	Estrada Fonte Santa, 1448	(21) 2644- 9574	Segunda à Sexta De 8h Às 19h E Sábados De 8h Às 17h
ESF - Granjafloresta Pacheco Da Silva	Rua Maria Quitéria, 62 - Salaco	(21) 2644- 9575	Segunda à Sexta De 8h Às 17h

ESF - Granjaguaran Moacyr Da Costa Carvalho	Alameda Maués, 269	(21) 2644-9596	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Meudon - Rogério De Moura Estevão	Rua Caramuru, 120	(21) 2644-9576	Segunda à Sexta De 8h Às 19h E Sábados De 8h Às 17h.
UBS Pessegueiros- Maria De Lourdes Mendes Da Rocha	Rodovia Santos Dumont Km 67, Pessegueiros, S/N	(21) 2644-9588	Segunda à Sexta De 8h Às 17h.
ESF Pimenteiras - Henrique Magalhães	Rua Dr Oliveira, 950 - Pimenteiras	(21) 2644-9577	Segunda à Sexta De 8h Às 17h.
ESF Pimentel	Rua Manoel Carreiro De Mello, Sem Número	(21) 2644-9578	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Quinta Lebrão	Rua Vinte E Cinco De Dezembro, Número 14	(21) 2644-9579	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Rosário - Wilson Strucchi	Rua São Pedro, 631 – São Pedro	(21) 2644-9580	Segunda à Sexta De 8h Às 19h E Sábados Das 8h Às 17h
ESF Vargem Grande - Dr. Ricardo Castilho	Rua Diógenes Pedro Da Costa, Nº 98	(21) 2644-9581	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
ESF Venda Nova	Estrada Teresópolis – Friburgo, Km 15.	(21) 2644-9582	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
UBS Vieira - Vieira De Souza	Rodovia Dr Rogério De Moura Estevão, Km 35	(21) 2644-9590	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
Unidade De Pronto Atendimento Dr. Eitel Abdallah Haje Atue Neme	Bairro De São Pedro	(21) 2644-9592  (21) 2043-3638	Segunda à Sexta De 8h Às 17h

Unidade De Pronto Atendimento 24 Horas – Spa De Bonsucesso	Bairro De Bonsucesso	(21) 2644-9583	Segunda à Sexta De 8h Às 17h
Centro Odontológico / Ceo Dr. Djalma Monteiro – Codm	Rua Heitor De Moura Estevão	(21) 2644-9568	Segunda à Sexta De 8h Às 17h

#### ASSISTÊNCIA SOCIAL

Equipamento:	Telefone:
CRAS São Pedro	(21) 92005-2023
CRAS Barroso	(21) 92005-2022
CRAS Meudon	(21) 92005-2025
CRAS Fischer	(21) 92005-2026
CRAS Bonsucesso	(21) 92005-2024
CRAS Alto	(21) 92015-0447
Cadastro Único	(21) 92014-9894
CREAS	(21) 92005-2021 (Abordagem) /  (21) 92014-9895 (Celular)
Plantão Social	(21) 92005-2021
Conselho Tutelar	(21) 92014-9893

O município possui fácil acesso à [BR-116](#), à [BR-495](#) e à [RJ-130](#) (conhecida como Estrada Teresópolis - Friburgo ou Terê-Fri). O transporte coletivo é de responsabilidade da Viação Dedo de Deus, por meio das concessionárias Dedo de Deus e Primeiro de Março, que realizam o transporte de passageiros dentro da cidade. A Viação Teresópolis também mantém algumas linhas dentro do limite da cidade, mas para distritos e localidades rurais ou mais distantes do Centro, como Vieira, Mottas, Serra do Capim e Água Quente. A Viação Teresópolis também faz a ligação entre Teresópolis e as cidades vizinhas ou da área de influência, como [Guapimirim](#) e [Magé](#). Mantém linhas intermunicipais entre Teresópolis e Rio de Janeiro, [Nova Friburgo](#) (via Conquista e Campo do Coelho), [Petrópolis](#) (via Itaipava), [Sapucaia](#) (via Aparecida), [Castelo](#) (via Madureira, de segunda a sexta-feira, através do Terminal Menezes Cortes), [Nova Iguaçu](#) (via Duque de Caxias), [Rio das Ostras](#), [São José do Vale do Rio Preto](#), [Vila do Peão](#) (via Volta do Peão, distrito de Sapucaia), [Carmo](#) (via Sumidouro) e [Soledade](#) (distrito de Sumidouro). [A empresa mantém ainda uma linha](#) interestadual entre Teresópolis e [Além Paraíba](#) (via Jamapará). Na cidade também opera a Viação Salutaris, com partida diária para São Paulo. Recentemente, alguns horários de viagens que se destinam a Minas Gerais e a cidades da região Nordeste - que trafegam pela BR-116 (Rio - Bahia) - passaram a entrar na cidade para embarque e desembarque ([Itapemirim](#), Rio Doce).

Teresópolis ainda conta com vários pontos de [táxi](#), espalhados pelo centro e demais bairros.

A segurança pública de Teresópolis é feita, principalmente, por meio de dois órgãos: [Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro](#) (PCERJ) e [Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro](#) (PMERJ). O primeiro tem a função de combater e apurar as ocorrências de crimes e infrações, enquanto o segundo é responsável pelo policiamento ostensivo, o patrulhamento bancário, ambiental, prisional, escolar e de eventos especiais, além de realizar ações de integração e tem como base o 30º Batalhão da Polícia Militar, localizado no bairro [Pimenteirás](#), sendo diretamente responsável pela segurança de 215 mil pessoas. Em 2014, o efetivo de [policiais militares no município era de 366, sendo que 296 estavam na ativa. A cidade também é atendida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro](#) (CBMERJ) através do 16º Grupamento.

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

De acordo com o Processo SEI-170026/000633/2022, onde consta o Projeto Arquitetônico do Empreendimento Parque Ermitage II; O projeto será composto por um total de 4 condomínios, disposto da seguinte forma:

#### 3.1 – Quadro de quantidades de unidades habitacionais :

<b>Condomínio 1</b>				
<b>Blocos</b>	<b>UH</b>	<b>Pavimentos</b>	<b>Unidades térreas</b>	<b>Unidades PCD's</b>
11	220	5	44	10
<b>Condomínio 2</b>				
<b>Blocos</b>	<b>UH</b>	<b>Pavimentos</b>	<b>Unidades térreas</b>	<b>Unidades PCD's</b>
3	60	5	12	4
<b>Condomínio 3</b>				
<b>Blocos</b>	<b>UH</b>	<b>Pavimentos</b>	<b>Unidades térreas</b>	<b>Unidades PCD's</b>
6	120	5	24	6
<b>Condomínio 4</b>				
<b>Blocos</b>	<b>UH</b>	<b>Pavimentos</b>	<b>Unidades térreas</b>	<b>Unidades PCD's</b>
5	100	5	20	6

#### a. – Planta de localização dos condomínios:

De acordo com a planta de localização dos condomínios, eles ficam exatamente no meio dos condomínios do Programa minha casa minha vida. Diante disso, faz-se necessário atividades de interação com esses moradores que já habitam no local, visando fortalecer laços, promover a boa convivência e criar um ambiente mais harmonioso e seguro.

## 4. **OBJETIVOS:**

### 4.1 Objetivo Geral

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

### 4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Fornecer subsídios técnicos aos moradores para a gestão condominial democrática e autônoma considerando os aspectos legais e organizacionais;

4.2.2 Disseminar conceitos de Educação Patrimonial, Ambiental e Sanitária com destaque para a correta utilização, conservação e manutenção dos imóveis, equipamentos e espaços coletivos com vistas à valorização patrimonial e da saúde individual e coletiva;

4.2.3 Fomentar o acesso à rede socioassistencial, através dos atendimentos sociais por meio da articulação com as políticas públicas;

4.2.4 Potencializar oportunidades, competências e habilidades para inserção produtiva, empregabilidade e geração de trabalho e renda.

## 5 **ETAPAS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

## EXECUÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – ETAPA PRÉ e PÓS- OCUPAÇÃO.

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

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

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

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

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

### 5.1 ATIVIDADES DA ETAPA PRÉ- OCUPAÇÃO

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

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

<b>Número de atividades:</b>	1 Reunião de Alinhamento
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	3 horas para execução e 5 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)
<b>Frequência:</b>	única
<b>Meta quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

#### Atores envolvidos:

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

#### Objetivo:

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

#### Diretrizes/metodologia:

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

#### Documentos comprobatórios:

Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados.

#### **PRODUTO 2 – VISITA AO EMPREENDIMENTO**

<b>Número de atividades:</b>	1 Visita técnica
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	4 horas para execução e 6 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

Observação através de visita in loco, compartilhamento de informações e demais instrumentos que proporcionem a vinculação dos atores ao projeto. Em uma dessas visitas levar o serviço do RJ para todos.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados.

**PRODUTO 3 – PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL**

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

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

**PRODUTO 4 – REUNIÃO DE ESCLARECIMENTO SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL**

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para Advogado (palestrante)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe Técnica SEHIS

Objetivo:

Promover a participação e o protagonismo dos beneficiários, apoiar a população ao novo espaço, a nova realidade. Diretrizes/metodologia: Mobilização dos moradores através de cartazes nos CRAS, Escolas e convites via mensagem de whatsapp.

Documentos comprobatórios:

Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico.

**PRODUTO 5 – REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL E DO PDST**

<b>Número de atividades:</b>	1 Reunião
------------------------------	-----------

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

## 5.2 ATIVIDADES DA ETAPA PÓS OBRA

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

### 5.2.1 Eixo Mobilização, participação e fortalecimento social

## **PRODUTO 6 – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO NO ESPAÇOSOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	3 plantões sociais semanais
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	8h cada plantão para técnico social e agente social
<b>Frequência:</b>	Mensal (14 meses de Pós)
<b>Meta quantitativa</b>	Demanda aberta

---

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

Por ser um espaço de referência do trabalho social, o escritório social ficará aberto ao atendimento três dias da semana e, eventualmente, aos fins de semana, a depender da demanda. A equipe do trabalho social precisará ter contato permanente para melhor andamento do trabalho, para isso, será necessária a utilização de celulares.

#### **PRODUTO 7 - ESTUDO SOCIOECONÔMICO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO**

<b>Número de atividades:</b>	30 dias
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	180 horas para Agente Social (50 horas para mobilização e 130 horas para execução do produto) e 150 horas para Técnico Social (30 horas para planejamento, 100 horas para execução e 20 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	50% mais 1 participantes

#### Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

#### Objetivos:

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

#### Diretrizes:

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

#### Documentos comprobatórios:

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

#### **PRODUTO 8 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA COM OS MORADORES DO EMPREENDIMENTO DO PMCMV**

<b>Número de atividades:</b>	3 Encontros
------------------------------	-------------

<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	25 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 25 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 09 – DIAGNÓSTICO SOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20 horas para Responsável Técnico e 20h Técnico Social (10 horas para planejamento e execução)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	1 diagnóstico

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

**PRODUTO 10 – ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS EM REDES SOCIAIS**

<b>Número de atividades:</b>	Atualização conforme necessidade
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	10 horas mensais para agente social e técnico social/ 20 horas semanais de atuação para analista de mídia digital
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa:</b>	Manter atualizada as redes sociais do condomínio

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e Analista de Mídia.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

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

<b>Número de atividade</b>	12 reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade</b>	8 horas para Agente Social (4 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto) e 18 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 5 horas para execução e 5 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% dos moradores
<b>Período de realização</b>	Mensal

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Periodicamente deverão ser realizadas as seguintes reuniões:

Reunião de briefing com a equipe técnica do contratante e com a fiscalização do contrato;

Reunião com GGL e demais lideranças locais, síndicos, subsíndicos e conselho fiscal para levantamentos de demandas e esclarecimentos quanto aos encaminhamentos, quando houver.

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

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

<b>Número de atividade</b>	6 atividades
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	16 horas para Agente Social (10 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 25 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

### Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e beneficiários.

### Objetivos:

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

### Diretrizes:

Em conjunto com a equipe do TS, as instituições parceiras irão construir e executar atividades de cunho educativo/informativo junto às famílias residentes. Caberá ao TS a mobilização dos beneficiários e os custos com a infraestrutura das atividades.

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

### Documentos comprobatórios:

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

## PRODUTO 13 - CICLOS DE RODAS DE CONVERSAS

<b>Número de atividade</b>	12 rodas
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 10 horas para Técnico Social (3 horas para planejamento, 4 horas para execução e 3 horas para sistematização) e 10 horas para palestra de consultor (6 horas para planejamento e 4 horas para execução)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.2 EIXO – Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção**

**PRODUTO 14 – REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 40 horas para Advogado (consultoria)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

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

<b>Número de atividades</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	12 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 18 horas para Técnico Social (6 horas para planejamento, 6 horas para execução e 6 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

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

Diretrizes:

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

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

Discussão sobre a temática de mediação de conflitos, sustentabilidade do condomínio e manutenção do patrimônio;

Capacitação, orientação e prestação de assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;

Efetuar junto à administração o levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;

Apresentação de noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, entre outros.

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 16 - REUNIÕES DE ACESSORIA À COMISSÃO GESTORA**

<b>Número de atividades:</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	10 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 22 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 20h para palestrante.
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Componentes da Comissão Gestora

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

*TEMA 01 – ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL*

Introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno); Regras condominiais, direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;

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

Procedimentos para condução de assembleias ordinárias e extraordinárias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio; Aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;

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

Administração de conflitos e regras de convivência.

*TEMA 02 – CONTABILIDADE CONDOMINIAL*

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

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

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 17 – OFICINA SOBRE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA**

<b>Número de atividades:</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 21 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 9 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Comissão gestora e mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Conceituação do que é manutenção preventiva das UH e áreas comuns, definição de nomenclaturas mais utilizadas;

Tipos de manutenção (sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos), importância da manutenção, garantia do imóvel e prazos, perda de garantia, responsabilidades do proprietário, periodicidade das manutenções, instalações elétricas (circuito, quadro elétrico);

Procedimentos para situações de emergência, noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 18 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental.
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTOS 19 e 20 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 30 horas para profissional de Pedagogia (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Caberá à contratada providenciar serviços de palestra especializada para trabalhar junto com público a importância da prevenção e de pedagogo para as atividades com as crianças.

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.3. EIXO - Sustentabilidade Ambiental, Segurança alimentar e Promoção da Saúde**

**PRODUTO 21 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	30 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto), 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20 horas para consultoria (analista Ambiental)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

Objetivos:

Desenvolver ações (junto aos beneficiários) voltadas para as temáticas de preservação sanitária e ambiental, tais como: uso racional da água, descarte adequado de resíduos sólidos, separação consciente do lixo, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

Termo de parceria firmado com parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registros das atividades com registros e fotos dos encontros devidamente legendados.

**PRODUTOS 22 e 23 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (25 horas para mobilização e 15 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 40 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 5 horas para execução e 15 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% Das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, às instalações sanitárias, ao descarte de lixo no condomínio, geração de trabalho e renda a partir da temática de educação ambiental, dentre outros.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 24 – OFICINAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E CONSUMO CONSCIENTE**

<b>Número de atividade</b>	6 encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8h de mobilização + 7h de execução), 30 horas para Técnico Social (12h de planejamento + 7h de execução + 11h de sistematização)  10h para Palestrante (Engenheiro Ambiental/Técnico da EMATER, ou Técnico da Secretaria de Meio Ambiente do Município)
<b>Frequência:</b>	Quinzenal (durante o último trimestre contratual)
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Engº Ambiental/ Técnico da EMATER ou Técnico da Secretaria de Meio Ambiente do Município)

Objetivos:

Capacitar as famílias em práticas sustentáveis, abrangendo três eixos fundamentais: reciclagem, compostagem e redução de consumo. As oficinas buscam transformar essa realidade por meio de conhecimentos práticos e adaptáveis ao cotidiano. Sobre a reciclagem, os participantes aprenderão a separar corretamente materiais (plástico, vidro, metal, papel) e entenderão o impacto ambiental e econômico dessa ação, inclusive com demonstrações de como resíduos podem ser transformados em novos produtos. Quanto à compostagem, será ensinado o processo de transformação de resíduos orgânicos em adubo, uma solução viável mesmo em espaços pequenos, como apartamentos, utilizando técnicas de minhocários ou composteiras domésticas. Já a redução de consumo será trabalhada por meio de dinâmicas que mostram o custo real do desperdício (como água, energia e alimentos) e estratégias para um consumo mais consciente, como lista de compras inteligentes e reaproveitamento de sobras.

Também deverá ser abordada a implantação de sistemas comunitários de gestão de resíduos, indo além da capacitação individual para criar soluções coletivas que garantam a sustentabilidade das ações no longo prazo. Isso inclui a estruturação de pontos de coleta seletiva no empreendimento, em parceria com cooperativas de reciclagem locais, para que os materiais tenham destinação adequada e gerem renda para os catadores. Também serão formados grupos de multiplicadores ambientais dentro do Empreendimento, responsáveis por dar continuidade às práticas e mobilizar novos participantes. Outra ação prevista é o desenvolvimento de um calendário de coleta e materiais educativos permanentes (como placas informativas), para manter a população engajada. A ideia é que, ao final do processo, a comunidade tenha não apenas conhecimento, mas também ferramentas concretas para manter uma gestão sustentável de resíduos, reduzindo seu impacto ambiental e criando um modelo replicável em outros espaços.

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como oficinas práticas de separação de lixo e reaproveitamento de materiais, além de criação de pontos de coleta seletiva no empreendimento e elaboração de guia de consumo sustentável.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 25 e 26 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E PRÁTICAS COLETIVAS PARA A PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

<b>Número de atividades:</b>	6 Atividades para os moradores + 6 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização); 36 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Mensal (nos últimos 6 meses contratuais)
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 27 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E DE DIFUSÃO DE PRÁTICAS DE AUTOCUIDADO E SAÚDE PREVENTIVA**

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

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de promoção da saúde, prevenção e autocuidado. Nessa atividade deve-se incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação etc. Vale ressaltar que o trabalho dos mobilizadores não se configura pela panfletagem. A equipe terá a função de conscientizar a respeito do tema, utilizando o material gráfico como material de apoio.

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.4 – Desenvolvimento Socioeconômico**

**PRODUTO 28 – CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Número de atividades:</b>	1 turma
<b>Carga horária da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto), 60 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 20 horas para execução e 20 horas para sistematização) e 32 horas para planejamento e avaliação para o palestrante na área de Administração
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	30 alunos

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

## **PRODUTO 29 – AÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

<b>Número de atividade</b>	4 atividades
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	A definir com o parceiro
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais

### Atores envolvidos:

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

### Objetivos:

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

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

### Diretrizes:

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

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

### Documentos comprobatórios:

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

## **PRODUTO 30 – ECONOMIA SOLIDÁRIA E COOPERATIVISMO**

<b>Número de atividade</b>	2 encontros
----------------------------	-------------

<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8h de mobilização + 7h de execução), 30 horas para Técnico Social (12h de planejamento + 7h de execução + 11h de sistematização) e 10h para Palestrante (Representante de Cooperativa, ou Técnico do SESC) (10h de execução)
<b>Frequência:</b>	bimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Representante de Cooperativa ou Técnico do SESC)

Objetivos:

Esclarecer a importância de cooperativas de produção e venda, estabelecendo um modelo econômico colaborativo que fortaleça a autonomia financeira da comunidade e possa ser uma solução para negócios coletivos na comunidade. A iniciativa buscará transformar habilidades individuais em empreendimentos coletivos sustentáveis, através da organização dos moradores em grupos produtivos organizados sob os princípios do cooperativismo. Serão realizadas oficinas práticas que abordarão desde os aspectos legais da formação de cooperativas - incluindo os trâmites para formalização e os direitos/deveres dos cooperados, até técnicas de gestão compartilhada e comercialização de produtos. Os participantes aprenderão a estruturar modelos de negócios cooperativos adaptados ao perfil da comunidade, seja na área de artesanato, alimentação, serviços ou produção agrícola urbana.

Promover trocas solidárias na comunidade, revitalizando práticas econômicas baseadas na reciprocidade e no fortalecimento dos vínculos comunitários. Esta vertente do projeto organizará feiras regulares de trocas onde os moradores poderão intercambiar bens, serviços e conhecimentos sem necessariamente utilizar moeda convencional. Paralelamente, serão criados espaços de compartilhamento de ferramentas, equipamentos e outros recursos subutilizados, maximizando o aproveitamento dos ativos existentes na comunidade. Essas iniciativas terão como foco especial a valorização dos saberes tradicionais e o estímulo ao consumo local, reduzindo a dependência de cadeias externas e fortalecendo a resiliência econômica do território.

Busca-se com isso o possível surgimento de cooperativas formalizadas, a redução de custos familiares através das redes de troca, o aumento da circulação interna de riquezas e, principalmente, o empoderamento econômico dos participantes através de modelos alternativos que priorizam pessoas em detrimento do lucro. A iniciativa pretende ainda documentar e sistematizar essas experiências para que sirvam como modelo replicável em outras comunidades.

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como o mapeamento de habilidades produtivas dos moradores, além da realização de workshops de modelagem cooperativista e feiras de trocas sem uso de moeda.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 31 - AÇÕES PARA REORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO FAMILIAR E NEGOCIAÇÃO DEDÍVIDAS**

<b>Número de atividades:</b>	2 atividades
<b>Carga horária por atividade:</b>	10 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 2 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (4 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (Contabilidade)
<b>Frequência:</b>	1 turma de até 15 pessoas (um encontro por mês, podendo ocorrer no final de semana)
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 20% Das unidades habitacionais
<b>Local:</b>	Empreendimento

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Orientar e estimular o planejamento financeiro e familiar.

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.5 EIXO – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura****PRODUTO 32 – AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA EDUCAÇÃO**

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

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parceria com Secretaria de Educação.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 33 – FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO TERRITÓRIO**

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.6 Documentação e Encerramento do Trabalho Social**

## PRODUTO 34 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS

<b>Número de atividades:</b>	15 relatórios
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20h mensais
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas.

### Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

### Objetivos:

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

### Diretrizes:

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

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

### Documentos comprobatórios:

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

## PRODUTO 35 – PESQUISA DE AVALIAÇÃO

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	30h para Agente Social (10 horas para mobilização e 20h para execução) e 30h para Técnico Social (12h para planejamento e 18h para sistematização)
<b>Frequência:</b>	15º mês
<b>Meta quantitativa:</b>	50% +1 das unidades habitacionais.

Atores envolvidos:

Empresa contratada, moradores, parceiros, dentre outros.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico, registro em fotos devidamente legendados.

**PRODUTO 36 – Reunião de Encerramento do Trabalho Social com os moradores**

<b>Número de atividades:</b>	1 Reunião
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	25 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 37 – RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO DE RELATÓRIOS MENSAIS**

<b>Número de atividades:</b>	1 relatório
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20h mensais
<b>Frequência:</b>	único
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas durante todo o projeto.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Sistematizar as informações sobre a execução total do trabalho social.

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

Diretrizes:

O relatório deverá conter a descrição metodológica, os resultados alcançados em relação aos previstos, incluindo demonstrações gráficas; resultados alcançados não previstos no projeto original; limitações e dificuldades encontradas na implementação e no decorrer do mesmo.

Documentos comprobatórios:

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

IV)

## Projeto de Trabalho Técnico Social

Empreendimento Parque Ermitage II- CONDOMÍNIO IV

*Teresópolis/RJ**(100 UNIDADES HABITACIONAIS)***APRESENTAÇÃO:**

O projeto de trabalho técnico social – PTTS (Empreendimento Parque Ermitage II) corresponde a construção de 500 unidades habitacionais que se encontram em fase de obras em execução pelo Estado do Rio de Janeiro por intermédio da Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS, através do programa Habita +, na localidade da Rodovia Federal BR-116, KM 90 + 200, bairro Ermitage, no município de Teresópolis - RJ.

A construção das 500 unidades habitacionais é resultado de uma demanda da população do município de Teresópolis, composta por famílias oriundas de calamidade pública em decorrência de desastre natural no ano de 2011. Como o empreendimento será entregue por etapas, esse projeto se refere ao condomínio 4 caracterizado por cinco blocos e composto por cem unidades habitacionais.

**1. PÚBLICO BENEFICIÁRIO:**

Atualmente, o governo do Estado do Rio de Janeiro tem 252 (duzentos e cinquenta e dois) beneficiários do aluguel social provenientes da calamidade pública no município de Teresópolis.

A outra parte dos beneficiários compõem o grupo de famílias beneficiárias do aluguel social municipal e, portanto, foram selecionadas a partir da indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Teresópolis. Em sua grande maioria, também vítimas da calamidade pública ocorrida em 2011.

**2. PRÉ-DIAGNÓSTICO:****2.1 CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO E ENTORNO**

Teresópolis é um município brasileiro situado no interior do estado do Rio de Janeiro, Região Sudeste do país. Localizado na Serra Fluminense, pertence à Região Geográfica Intermediária de Petrópolis, e está distante a cerca de 94,3 km a norte da capital do estado. Ocupa uma área de pouco mais de 770 km<sup>2</sup>, sendo aproximadamente 64 km<sup>2</sup> em área urbana, e sua população em 2022 era de 165.123 habitantes pelo censo daquele ano, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2010, a população era de 163.746 habitantes, registrando aumento de 18,6% em relação a 2000. Segundo o censo de 2010 havia 78.275 homens (47,80%) e 85.471 mulheres (52,20%). No mesmo ano, 146.231 habitantes viviam na zona urbana (sendo 69.454 homens, 76.777 mulheres) e 17.515 na zona rural (sendo 8.821 homens, 8.694 mulheres).

O condomínio Ermitage II está sendo construído no mesmo local onde tem, os condomínios do Ermitage I do Programa Minha casa minha vida, que foram entregues no ano de 2017 com 1.600 unidades habitacionais. No complexo, hoje tem os seguintes equipamentos: o Centro Municipal de Educação Infantil José Maria Leitão Carneiro- CMEI e instalações policiais e equipamentos para o patrulhamento da área.

**2.2 EQUIPAMENTOS SOCIAIS**

A lista de equipamentos sociais é a mesma daquela apresentada em item 2.1.2 do Anexo I deste Termo de Referência.

**3. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:**

De acordo com o Processo SEI-170026/000633/2022, onde consta o Projeto Arquitetônico do Empreendimento Parque Ermitage II;

O projeto será composto por um total de 4 condomínios, disposto da seguinte forma:

3.3.1 – Quadro de quantidades de unidades habitacionais :

<b>Condomínio 1</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
11	220	5	44	10
<b>Condomínio 2</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
3	60	5	12	4
<b>Condomínio 3</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
6	120	5	24	6
<b>Condomínio 4</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
5	100	5	20	6

3.3.2 Planta de localização dos condomínios:

De acordo com a planta de localização dos condomínios, eles ficam exatamente no meio dos condomínios do Programa minha casa minha vida. Diante disso, faz-se necessário atividades de interação com esses moradores que já habitam no local, visando fortalecer laços, promover a boa convivência e criar um ambiente mais harmonioso e seguro.

**4. OBJETIVOS:**

**4.1 Objetivo Geral**

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

**4.2 Objetivos Específicos**

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

**5. ETAPAS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

**EXECUÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – ETAPA PRÉ e PÓS- OCUPAÇÃO.**

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

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

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

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

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

### 5.1 ATIVIDADES DA ETAPA PRÉ- OCUPAÇÃO

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

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

<b>Número de atividades:</b>	2 Reuniões de Alinhamento
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	3 horas para execução e 5 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social) para cada reunião.
<b>Frequência:</b>	1 reunião a cada 2 meses
<b>Meta Quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

#### Atores envolvidos:

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

#### Objetivo:

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

#### Diretrizes/metodologia:

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

#### Documentos comprobatórios:

Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados.

#### PRODUTO 2 – VISITA AO EMPREENDIMENTO

<b>Número de atividades:</b>	3 Visitas técnicas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	4 horas para execução e 6 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)
<b>Frequência:</b>	Três primeiros meses de contrato
<b>Meta quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

Observação através de visita in loco, compartilhamento de informações e demais instrumentos que proporcionem a vinculação dos atores ao projeto. Em uma dessas visitas levar o serviço do RJ para todos.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados.

**PRODUTO 3 – PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL**

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

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

**PRODUTO 4 – REUNIÃO DE ESCLARECIMENTO SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL**

<b>Número de atividades:</b>	2
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para Advogado (palestrante)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	40% Das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe Técnica SEHIS

Objetivo:

Promover a participação e o protagonismo dos beneficiários, apoiar a população ao novo espaço, a nova realidade.

Diretrizes/metodologia:

Mobilização dos moradores através de cartazes nos CRAS, Escolas e convites via mensagem de whatsapp.

Documentos comprobatórios:

Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico.

**PRODUTO 5 – REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL E DO PDST**

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2 ATIVIDADES DA ETAPA PÓS OBRA**

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

**5.2.1 Eixo Mobilização, participação e fortalecimento social**

**PRODUTO 6 – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO NO ESPAÇOSOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	3 plantões sociais semanais
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	8h cada plantão para técnico social e agente social
<b>Frequência:</b>	Mensal (12 meses de pós)
<b>Meta quantitativa</b>	Demanda espontânea

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

Por ser um espaço de referência do trabalho social, o escritório social ficará aberto ao atendimento três dias da semana e, eventualmente, aos fins de semana, a depender da demanda. A equipe do trabalho social precisará ter contato permanente para melhor andamento do trabalho, para isso, será necessária a utilização de celulares.

**PRODUTO 7 - ESTUDO SOCIOECONÔMICO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO**

<b>Número de atividades:</b>	60 Dias
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	190 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 150 horas para execução do produto) e 140 horas para Técnico Social (30 horas para planejamento, 90 horas para execução e 20 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	50% mais 1 participantes

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 8 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA COM OS MORADORES DO EMPREENDIMENTO DO PMCMV**

<b>Número de atividades</b>	3 encontros
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	30 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 9 - VALIDAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES, LIDERANÇAS, COOPERATIVAS E ONG'S**

<b>Número de atividades</b>	4 – Produto único atenderá todos os conjuntos
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	30 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo atualização de todas as instituições mapeadas durante o diagnóstico e outras passíveis de serem incluídas.

Atores envolvidos:

Técnico social e Agente Social

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados

**PRODUTO 10 – DIAGNÓSTICO SOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20 horas para Responsável Técnico e 20h Técnico Social (10 horas para planejamento e 10 horas para a execução)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	1 diagnóstico

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

**PRODUTO 11 – ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS EM REDES SOCIAIS**

<b>Número de atividades:</b>	Atualização conforme necessidade
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	10 horas mensais para agente social e técnico social/ 20 horas semanais de atuação para analista de mídia digital
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa:</b>	Manter atualizada as redes sociais do condomínio

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e Analista de Mídia.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 12 – REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO COM O GRUPO DE GOVERNANÇA LOCAL - GGL E DEMAIS ATORES**

<b>Número de atividade</b>	12 reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade</b>	8 horas para Agente Social (4 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto) e 18 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 5 horas para execução e 5 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais
<b>Período de realização</b>	Mensal

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Reunião de briefing com a equipe técnica do contratante e com a fiscalização do contrato;

Reunião com GGL e demais lideranças locais, síndicos, subsíndicos e conselho fiscal para levantamentos de demandas e esclarecimentos quanto aos encaminhamentos, quando houver.

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 13– APOIO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELOS PARCEIROS INSTITUCIONAIS**

<b>Número de atividades</b>	2 atividades
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	20 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 8 horas para execução do produto) e 25 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro.

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe do TS, as instituições parceiras irão construir e executar atividades de cunho educativo/informativo junto às famílias residentes. Caberá ao TS a mobilização dos beneficiários e os custos com a infraestrutura das atividades.

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

Documentos comprobatórios:

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

#### PRODUTO 14 - CICLOS DE RODAS DE CONVERSAS

<b>Número de atividades:</b>	12 Rodas de conversa
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 hora para execução do produto), 10 horas para Técnico Social (3 horas para planejamento, 4 horas para execução e 3 horas para sistematização) e 10h para palestra de consultor (6h para planejamento e 4h para execução)
<b>Frequência:</b>	mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

#### Atores envolvidos:

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

#### Objetivos:

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

#### Diretrizes:

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

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

#### Documentos comprobatórios:

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

#### **5.2.2 EIXO – Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção**

#### PRODUTO 15 – REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL

<b>Número de atividades:</b>	4 Reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 40 horas para Advogado (palestrante)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 16 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO COM O CORPO GESTOR DO EMPREENDIMENTO, EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL E MORADORES**

<b>Número de atividades</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	12 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 18 horas para Técnico Social (6 horas para planejamento, 6 horas para execução e 6 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Realizar encontros entre o grupo gestor, trabalho social e moradores, para discutir temas referentes à gestão condominial, bem como conferir

reflexão acerca do trabalho desenvolvido pelo condomínio e pelo trabalho social, contribuindo assim para a boa gestão do empreendimento.

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

Diretrizes:

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

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

Discussão sobre a temática de mediação de conflitos, sustentabilidade do condomínio e manutenção do patrimônio;

Capacitação, orientação e prestação de assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;

Efetuar junto à administração o levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;

Apresentação de noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, entre outros.

Somado a isso serão identificadas as principais demandas da gestão condominial visando contribuir para possíveis atendimentos destas durante as atividades do trabalho social. Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais, registrar, triar e encaminhá-las ao responsável, de acordo com a natureza do problema.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 17 - REUNIÕES DE ASSESSORIA À COMISSÃO GESTORA**

<b>Número de atividades</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	10 horas para Agente Social (6 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 22 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 20h para palestrante
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Componentes da Comissão Gestora

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

## TEMA 01 – ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL

Introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno); Regras condominiais, direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;

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

Procedimentos para condução de assembleias ordinárias e extraordinárias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio; Aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;

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

Administração de conflitos e regras de convivência.

## TEMA 02 – CONTABILIDADE CONDOMINIAL

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

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

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

### Diretrizes

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

### Documentos comprobatórios:

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

## **PRODUTO 18 – OFICINA SOBRE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA**

<b>Número de atividades</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	12 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 21 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 9 horas para sistematização) e 20h para palestra de Analista Ambiental
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Componentes da Comissão Gestora e mínimo de 30% das unidades habitacionais

### Atores envolvidos:

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

### Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Conceituação do que é manutenção preventiva das UH e áreas comuns, definição de nomenclaturas mais utilizadas;

Tipos de manutenção (sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos), importância da manutenção, garantia do imóvel e prazos, perda de garantia, responsabilidades do proprietário, periodicidade das manutenções, instalações elétricas (circuito, quadro elétrico);

Procedimentos para situações de emergência, noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 19 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental.
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTOS 20 e 21 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 30 horas para profissional de Pedagogia (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Caberá à contratada providenciar serviços de palestra especializada para trabalhar junto com público a importância da prevenção e de pedagogo para as atividades com as crianças.

Documentos comprobatórios:

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

### 5.2.3. EIXO - Sustentabilidade Ambiental, Segurança alimentar e Promoção da Saúde

#### PRODUTO 22 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	30 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto), 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (analista Ambiental)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

#### Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

#### Objetivos:

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

#### Diretrizes:

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

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

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

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

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

#### Documentos comprobatórios:

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

#### PRODUTOS 23 - AÇÃO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (25 horas para mobilização e 15 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 40 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 5 horas para execução e 15 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, às instalações sanitárias, ao descarte de lixo no condomínio, geração de trabalho e renda a partir da temática de educação ambiental, dentre outros.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 25 – OFICINAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E CONSUMO CONSCIENTE**

<b>Número de atividade</b>	6 encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8h de mobilização + 7h de execução), 30 horas para Técnico Social (12h de planejamento + 7h de execução + 11h de sistematização) e 10h para Palestrante (Engenheiro Ambiental/Técnico da EMATER, ou Técnico da Secretaria de Meio Ambiente do Município)
<b>Frequência:</b>	Quinzenal
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Engº Ambiental/ Técnico da EMATER ou Técnico da Secretaria de Meio Ambiente do Município)

### Objetivos:

Capacitar as famílias em práticas sustentáveis, abrangendo três eixos fundamentais: reciclagem, compostagem e redução de consumo. As oficinas buscam transformar essa realidade por meio de conhecimentos práticos e adaptáveis ao cotidiano. Sobre a reciclagem, os participantes aprenderão a separar corretamente materiais (plástico, vidro, metal, papel) e entenderão o impacto ambiental e econômico dessa ação, inclusive com demonstrações de como resíduos podem ser transformados em novos produtos. Quanto à compostagem, será ensinado o processo de transformação de resíduos orgânicos em adubo, uma solução viável mesmo em espaços pequenos, como apartamentos, utilizando técnicas de minhocários ou composteiras domésticas. Já a redução de consumo será trabalhada por meio de dinâmicas que mostram o custo real do desperdício (como água, energia e alimentos) e estratégias para um consumo mais consciente, como lista de compras inteligentes e reaproveitamento de sobras.

Também deverá ser abordada a implantação de sistemas comunitários de gestão de resíduos, indo além da capacitação individual para criar soluções coletivas que garantam a sustentabilidade das ações no longo prazo. Isso inclui a estruturação de pontos de coleta seletiva no empreendimento, em parceria com cooperativas de reciclagem locais, para que os materiais tenham destinação adequada e gerem renda para os catadores. Também serão formados grupos de multiplicadores ambientais dentro do Empreendimento, responsáveis por dar continuidade às práticas e mobilizar novos participantes. Outra ação prevista é o desenvolvimento de um calendário de coleta e materiais educativos permanentes (como placas informativas), para manter a população engajada. A ideia é que, ao final do processo, a comunidade tenha não apenas conhecimento, mas também ferramentas concretas para manter uma gestão sustentável de resíduos, reduzindo seu impacto ambiental e criando um modelo replicável em outros espaços.

### Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como oficinas práticas de separação de lixo e reaproveitamento de materiais, além de criação de pontos de coleta seletiva no empreendimento e elaboração de guia de consumo sustentável.

### Documentos comprobatórios:

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

## **PRODUTO 26 e 27 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E PRÁTICAS COLETIVAS PARA A PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR PARA RESPONSÁVEL FAMILIAR E CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

<b>Número de atividades:</b>	6 Atividades para os moradores + 6 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização); 36 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

### Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

### Objetivos:

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

Diretrizes:

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, como: aproveitamento integral dos alimentos, sementes e receitas de preparo, a busca e a descoberta de novas fontes alimentares disponíveis no território, reciclagem dos nutrientes nos ambientes de produção, bem como, o destino adequado dos demais resíduos.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 28 – ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E DE DIFUSÃO DE PRÁTICAS DE AUTOCUIDADO E SAÚDE PREVENTIVA**

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

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de promoção da saúde, prevenção e autocuidado. Nessa atividade deve-se incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação etc. Vale ressaltar que o trabalho dos mobilizadores não se configura pela panfletagem. A equipe terá a função de conscientizar a respeito do tema, utilizando o material gráfico como material de apoio.

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.4 EIXO – Desenvolvimento Socioeconômico**

**PRODUTO 29 – CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Número de atividades:</b>	2 turmas
<b>Carga horária da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto), 60 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 20 horas para execução e 20 horas para sistematização) e 32 horas para planejamento e avaliação para o palestrante na área de Administração
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Até 30 alunos por turma

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 30 – AÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

<b>Número de atividade</b>	4 atividades
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 hora para sistematização)
<b>Frequência:</b>	A definir com o parceiro
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Realizar articulação com instituições de recrutamento e seleção do território e imediações com vistas à viabilização da recolocação de moradores no mercado de trabalho. Paralelamente serão mapeadas instituições que oferecem cursos de qualificação. Sempre que identificados deverão ser realizados encaminhamentos dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra.

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 31 – ECONOMIA SOLIDÁRIA E COOPERATIVISMO**

<b>Número de atividade</b>	2 encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8h de mobilização + 7h de execução), 30 horas para Técnico Social (12h de planejamento + 7h de execução + 11h de sistematização)  10h para Palestrante (Representante de Cooperativa, ou Técnico do SESC) (10h de execução)
<b>Frequência:</b>	bimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Representante de Cooperativa ou Técnico do Sesc)

Objetivos:

Esclarecer a importância de cooperativas de produção e venda, estabelecendo um modelo econômico colaborativo que fortaleça a autonomia financeira da comunidade e possa ser uma solução para negócios coletivos na comunidade. A iniciativa buscará transformar habilidades individuais em empreendimentos coletivos sustentáveis, através da organização dos moradores em grupos produtivos organizados sob os princípios do cooperativismo. Serão realizadas oficinas práticas que abordarão desde os aspectos legais da formação de cooperativas - incluindo os trâmites para formalização e os direitos/deveres dos cooperados, até técnicas de gestão compartilhada e comercialização de produtos. Os participantes aprenderão a estruturar modelos de negócios cooperativos adaptados ao perfil da comunidade, seja na área de artesanato, alimentação, serviços ou produção agrícola urbana. Promover trocas solidárias na comunidade, revitalizando práticas econômicas baseadas na reciprocidade e no fortalecimento dos vínculos comunitários. Esta vertente do projeto organizará feiras regulares de trocas onde os moradores poderão intercambiar bens, serviços e conhecimentos sem necessariamente utilizar moeda convencional. Paralelamente, serão criados espaços de compartilhamento de ferramentas, equipamentos e outros recursos subutilizados, maximizando o aproveitamento dos ativos existentes na comunidade. Essas iniciativas terão como foco especial a valorização dos saberes tradicionais e o estímulo ao consumo local, reduzindo a dependência de cadeias externas e fortalecendo a resiliência econômica do território.

Busca-se com isso o possível surgimento de cooperativas formalizadas, a redução de custos familiares através das redes de troca, o aumento da circulação interna de riquezas e, principalmente, o empoderamento econômico dos participantes através de modelos alternativos que priorizam pessoas em detrimento do lucro. A iniciativa pretende ainda documentar e sistematizar essas experiências para que sirvam como modelo replicável em outras comunidades.

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como o mapeamento de habilidades produtivas dos moradores, além da realização de workshops de modelagem cooperativista e feiras de trocas sem uso de moeda.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 32- AÇÕES PARA REORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO FAMILIAR E NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS**

<b>Número de atividades:</b>	2 atividades
<b>Carga horária por atividade:</b>	10 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 2 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (4 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (Contabilidade)
<b>Frequência:</b>	1 turma de até 15 pessoas (um encontro por mês, sendo um realizado no final de semana)
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais
<b>Local:</b>	Empreendimento

Atores envolvidos:

Empresa contratante, ente público, mediadores, parceiros e/ou palestrantes especializados e com conhecimento em Contabilidade  
Objetivos: Orientar e estimular o planejamento financeiro e familiar.

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.5 EIXO – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura**

**PRODUTO 33 – AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA EDUCAÇÃO**

<b>Número de atividade</b>	2 atividades
----------------------------	--------------

<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	18 horas para Agente Social (10 horas para mobilização e 8 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parceria com Secretaria de Educação.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 34 – FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO TERRITÓRIO**

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

***5.2.6 EIXO – Documentação e Encerramento do Trabalho Social***

**PRODUTO 35 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS**

<b>Número de atividades:</b>	17 relatórios
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20h mensais
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

## PRODUTO 36 – PESQUISA DE AVALIAÇÃO

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	30h para Agente Social (10 horas para mobilização e 20h para execução) e 30h para Técnico Social (12h para planejamento e 18h para sistematização)
<b>Frequência:</b>	17º mês
<b>Meta quantitativa:</b>	50% +1 das unidades habitacionais.

### Atores envolvidos:

Empresa contratada, moradores, parceiros, dentre outros.

### Objetivos:

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

### Diretrizes:

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

### Documentos comprobatórios:

Documento específico, registro em fotos devidamente legendados.

## PRODUTO 37 – REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL COM OS MORADORES

<b>Número de atividades:</b>	1 Reunião
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	25 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 20% dos moradores

### Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 38 – Relatório Final Consolidado de Relatórios Mensais**

<b>Número de atividades</b>	1 relatório
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20h mensais
<b>Frequência:</b>	único
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas durante todo o projeto.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Sistematizar as informações sobre a execução total do trabalho social.

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

Diretrizes:

O relatório deverá conter a descrição metodológica, os resultados alcançados em relação aos previstos, incluindo demonstrações gráficas; resultados alcançados não previstos no projeto original; limitações e dificuldades encontradas na implementação e no decorrer do mesmo.

Documentos comprobatórios:

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

## ANEXO III - PTTS ERMITAGE II (CONDOMÍNIO I e III)

Projeto de Trabalho Técnico Social

Empreendimento Parque Ermitage II- CONDOMÍNIOS I E III  
Teresópolis/RJ  
(340 UNIDADES HABITACIONAIS)

### 1. APRESENTAÇÃO:

O projeto de trabalho técnico social – PTTS (Empreendimento Parque Ermitage II) corresponde a construção de 500 unidades habitacionais que se encontram em fase de obras em execução pelo Estado do Rio de Janeiro por intermédio da Secretaria de Habitação de Interesse Social – SEHIS, através do programa Habita +, na localidade da Rodovia Federal BR-116, KM 90 + 200, bairro Ermitage, no município de Teresópolis - RJ.

A construção das 500 unidades habitacionais é resultado de uma demanda da população do município de Teresópolis, composta por famílias oriundas de calamidade pública em decorrência de desastre natural no ano de 2011. Como o empreendimento será entregue por etapas, esse projeto se refere ao condomínio 4 caracterizado por cinco blocos e composto por cem unidades habitacionais.

### 2. PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

Atualmente, o governo do Estado do Rio de Janeiro tem 252 (duzentos e cinquenta e dois) beneficiários do aluguel social provenientes da calamidade pública no município de Teresópolis.

A outra parte dos beneficiários compõem o grupo de famílias beneficiárias do aluguel social municipal e, portanto, foram selecionadas a partir da indicação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Teresópolis. Em sua grande maioria, também vítimas da calamidade pública ocorrida em 2011.

Portanto, o público beneficiário são 500 famílias que recebem aluguel social pelo Estado do Rio de Janeiro ou pelo município, um benefício assistencial de caráter temporário, no âmbito da política assistencial/ habitacional. Fato é que, transcorrido o tempo, aguardam acesso à alternativa habitacional definitiva por mais de uma década.

### 3. PRÉ-DIAGNÓSTICO:

#### 3.1.1 CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO E ENTORNO

Teresópolis é um município brasileiro situado no interior do estado do Rio de Janeiro, Região Sudeste do país. Localizado na Serra Fluminense, pertence à Região Geográfica Intermediária de Petrópolis, e está distante a cerca de 94,3 km a norte da capital do estado. Ocupa uma área de pouco mais de 770 km<sup>2</sup>, sendo aproximadamente 64 km<sup>2</sup> em área urbana, e sua população em 2022 era de 165.123 habitantes pelo censo daquele ano, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2010, a população era de 163.746 habitantes, registrando aumento de 18,6% em relação a 2000. Segundo o censo de 2010 havia 78.275 homens (47,80%) e 85.471 mulheres (52,20%). No mesmo ano, 146.231 habitantes viviam na zona urbana (sendo 69.454 homens, 76.777 mulheres) e 17.515 na zona rural (sendo 8.821 homens, 8.694 mulheres).

O condomínio Ermitage II está sendo construído no mesmo local onde tem, os condomínios do Ermitage I do Programa Minha casa minha vida, que foram entregues no ano de 2017 com 1.600 unidades habitacionais. No complexo, hoje tem os seguintes equipamentos: o Centro Municipal de Educação Infantil José Maria Leitão Carneiro- CMEI e instalações policiais e equipamentos para o patrulhamento da área.

#### 3.1.2 EQUIPAMENTOS SOCIAIS

A lista de equipamentos sociais é a mesma daquela apresentada em item 2.1.2 do Anexo I deste Termo de Referência.

#### 3.1.3 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

De acordo com o Processo SEI-170026/000633/2022, onde consta o Projeto Arquitetônico do Empreendimento Parque Ermitage II;

O projeto será composto por um total de 4 condomínios, disposto da seguinte forma:

#### Quadro de quantidades de unidades habitacionais

Condomínio 1
--------------

<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
11	220	5	44	10
<b>Condomínio 2</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
3	60	5	12	4
<b>Condomínio 3</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
6	120	5	24	6
<b>Condomínio 4</b>				
<i>Blocos</i>	<i>UH</i>	<i>Pavimentos</i>	<i>Unidades térreas</i>	<i>Unidades PCD's</i>
5	100	5	20	6

### 3.1.4 Planta de localização dos condomínios:

De acordo com a planta de localização dos condomínios, eles ficam exatamente no meio dos condomínios do Programa minha casa minha vida. Diante disso, faz-se necessário atividades de interação com esses moradores que já habitam no local, visando fortalecer laços, promover a boa convivência e criar um ambiente mais harmonioso e seguro.

## 4. **OBJETIVOS:**

### 4.1 Objetivo Geral

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

### 4.2 Objetivos Específicos

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

## 5. **ETAPAS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL**

### EXECUÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – ETAPA PRÉ e PÓS- OCUPAÇÃO.

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

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

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

A partir de experiências anteriores, foram propostas no orçamento algumas metodologias de trabalho e atividades que são mais comuns nos

projetos de trabalho social. Em que pese o detalhamento pela contratada da metodologia de trabalho quando da elaboração do PDST Pós-Ocupação, esta deve ser ajustada a qualquer tempo, mediante anuência da fiscalização, a fim de atender a dinâmica do território.

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

### 5.1 ATIVIDADES DA ETAPA PRÉ- OCUPAÇÃO

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

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

<b>Número de atividades:</b>	6 Reuniões de Alinhamento
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	3 horas para execução e 5 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social) para cada reunião.
<b>Frequência:</b>	Mensal (6 primeiros meses contratuais)
<b>Meta quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

#### Atores envolvidos:

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

#### Objetivo:

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

#### Diretrizes/metodologia:

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

#### Documentos comprobatórios:

Atas, lista de presença, registros fotográficos devidamente legendados.

#### PRODUTO 2 – VISITA AO EMPREENDIMENTO

<b>Número de atividades:</b>	6 visitas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	4 horas para execução e 6 horas para sistematização (Responsável Técnico e Técnico Social)

<b>Frequência:</b>	Mensal (6 primeiros meses contratuais)
<b>Meta quantitativa</b>	3 (no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

Observação através de visita in loco, compartilhamento de informações e demais instrumentos que proporcionem a vinculação dos atores ao projeto. Em uma dessas visitas levar o serviço do RJ para todos.

Documentos comprobatórios:

Relatório e registros fotográficos devidamente legendados.

**PRODUTO 3 – PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL**

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

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

#### **PRODUTO 4- REUNIÃO INFORMATIVA SOBRE OS CONCEITOS DE COLETIVIDADE E CIDADANIA**

<b>Número de atividades:</b>	4 reuniões
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	12 horas para Agente Social e Técnico Social (9 horas para mobilização e 3 horas para execução do produto)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	40% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa Contratada e parcerias com secretaria de educação.

Objetivo:

Estimular a reflexão sobre a importância da coletividade, da empatia e do respeito mútuo. Envolve também a discussão sobre direitos, deveres e a necessidade de ação conjunta para resolver problemas e promover o bem-estar social.

Diretrizes/metodologia:

Mobilização dos moradores através de cartazes nos CRAS, Escolas e convites via mensagem de whatsapp.

Documentos comprobatórios:

Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico.

#### **PRODUTO 5 – REUNIÃO DE ESCLARECIMENTO SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	17 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para Advogado (palestrante)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	40% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe Técnica SEHIS, Empresa Contratada.

Objetivo:

Promover a participação e o protagonismo dos beneficiários, apoiar a população ao novo espaço, a nova realidade.

Diretrizes/metodologia:

Mobilização dos moradores através de cartazes nos CRAS, Escolas e convites via mensagem de whatsapp.

Documentos comprobatórios:

Lista de presença, relatório da atividade e registro fotográfico.

**PRODUTO 6 – REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO SOCIAL E DO PDST**

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2 ATIVIDADES DA ETAPA PÓS OBRA**

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

**5.2.1. EIXO - Mobilização, participação e fortalecimento social**

**PRODUTO 7 – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO NO ESPAÇO SOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	3 plantões sociais semanais
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	8h cada plantão para técnico social e agente social
<b>Frequência:</b>	Mensal (12 meses de pós)
<b>Meta quantitativa</b>	Demanda espontânea

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

Por ser um espaço de referência do trabalho social, o escritório social ficará aberto ao atendimento três dias da semana e, eventualmente, aos fins de semana, a depender da demanda. A equipe do trabalho social precisará ter contato permanente para melhor andamento do trabalho, para isso, será necessária a utilização de celulares.

**PRODUTO 8 - ESTUDO SOCIOECONÔMICO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA E MAPEAMENTO DO TERRITÓRIO**

<b>Número de atividades:</b>	90 dias
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	340 horas para Agente Social (80 horas para mobilização e 260 horas para execução do produto) e 280 horas para Técnico Social (50 horas para planejamento, 200 horas para execução e 30 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	50% mais 1 participantes

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 9 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA COM OS MORADORES DO EMPREENDIMENTO DO PMCMV**

<b>Número de atividades:</b>	3 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	50 horas para Agente Social (30 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 20 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 40% das unidades habitacionais

**Obs.: Um encontro com os moradores dos quatro condomínios.**

Atores envolvidos:

Técnico social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 10 – DIAGNÓSTICO SOCIAL**

<b>Número de atividades:</b>	1
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20 horas para Responsável Técnico e 20h Técnico Social (10 horas para planejamento e 10 horas para a execução)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	1

Atores envolvidos:

Responsável técnico e técnico social.

Objetivo:

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

Diretrizes/metodologia:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico.

**PRODUTO 11 – ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS EM REDES SOCIAIS**

<b>Número de atividades:</b>	Atualização conforme necessidade
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	10 horas mensais para agente social e técnico social/ 20 horas semanais de atuação para analista de mídia digital
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa:</b>	Manter atualizada as redes sociais do condomínio

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e Analista de Mídia.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 12- REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO COM O GRUPO DE GOVERNANÇA LOCAL - GGL E DEMAIS ATORES**

<b>Número de atividades</b>	12 reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade</b>	18 horas para Agente Social (14 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto) e 25 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais
<b>Período de realização</b>	Mensal

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Periodicamente deverão ser realizadas as seguintes reuniões:

Reunião de briefing com a equipe técnica do contratante e com a fiscalização do contrato;

Reunião com GGL e demais lideranças locais, síndicos, subsíndicos e conselho fiscal para levantamentos de demandas e esclarecimentos quanto aos encaminhamentos, quando houver.

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

### PRODUTO 13 – APOIO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELOS PARCEIROS INSTITUCIONAIS

<b>Número de atividade</b>	4 atividades
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 26 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro.

Atores envolvidos:

Técnico Social, Agente Social e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe do TS, as instituições parceiras irão construir e executar atividades de cunho educativo/informativo junto às famílias residentes. Caberá ao TS a mobilização dos beneficiários e os custos com a infraestrutura das atividades.

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

Documentos comprobatórios:

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

### PRODUTO 14 - CICLOS DE RODAS DE CONVERSAS

<b>Número de atividades:</b>	12 Rodas de conversa
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	24 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 4 hora para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 10h para palestra de consultor (6h para planejamento e 4h para execução)
<b>Frequência:</b>	mensal
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.2 EIXO – Assessoria à Gestão Condominial e Sustentabilidade da Intervenção**

**PRODUTO 15 – REUNIÕES DE ESCLARECIMENTOS SOBRE GESTÃO CONDOMINIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Reuniões
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	18 horas para Agente Social (12 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (8 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 20h para Advogado palestrante.
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 16 – ENCONTROS DE INTEGRAÇÃO COM O CORPO GESTOR DO EMPREENDIMENTO, EQUIPE DE TRABALHO SOCIAL E MORADORES**

<b>Número de atividades</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade</b>	22 horas para Agente Social (18 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (18 horas para planejamento, 6 horas para execução e 6 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

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

Diretrizes:

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

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

Discussão sobre a temática de mediação de conflitos, sustentabilidade do condomínio e manutenção do patrimônio;

Capacitação, orientação e prestação de assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;

Efetuar junto à administração o levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;

Apresentação de noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos, entre outros.

Somado a isso serão identificadas as principais demandas da gestão condominial visando contribuir para possíveis atendimentos destas durante as atividades do trabalho social. Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais, registrar, triar e encaminhá-las ao responsável, de acordo com a natureza do problema.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 17 - REUNIÕES DE ACESSORIA À COMISSÃO GESTORA**

<b>Número de atividades:</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	18 horas para Agente Social (14 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 22 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 4 horas para execução e 8 horas para sistematização) e 20h para palestrante.
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Componentes da Comissão Gestora

Atores envolvidos:

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

Objetivo:

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

*TEMA 01 – ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL*

Introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno); Regras condominiais, direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;

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

Procedimentos para condução de assembleias ordinárias e extraordinárias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio; Aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;

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

Administração de conflitos e regras de convivência.

*TEMA 02 – CONTABILIDADE CONDOMINIAL*

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

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

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 18 – OFICINA SOBRE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA**

<b>Número de atividades:</b>	4 Encontros
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20 horas para Agente Social (16 horas para mobilização e 4 horas para execução do produto), 21 horas para Técnico Social (8 hora para planejamento, 4 horas para execução e 9 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa:</b>	Comissão gestora e mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Conceituação do que é manutenção preventiva das UH e áreas comuns, definição de nomenclaturas mais utilizadas;

Tipos de manutenção (sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos), importância da manutenção, garantia do imóvel e prazos, perda de garantia, responsabilidades do proprietário, periodicidade das manutenções, instalações elétricas (circuito, quadro elétrico);

Procedimentos para situações de emergência, noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 19 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (52 horas para mobilização e 8 horas para execução do produto), 33 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 8 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 20 horas para palestra de Analista Ambiental.
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

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

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

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

Documentos comprobatórios:

Documento contendo o detalhamento das unidades visitadas com o status de mobilização/sensibilização efetivada ou não; material educativo e de

divulgação; registro das atividades em que o tema foi reiterado; relatório fotográfico.

#### **PRODUTO 20 e 21 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 30 horas para profissional de Pedagogia (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

#### Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

#### Objetivos:

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

#### Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Caberá à contratada providenciar serviços de palestra especializada para trabalhar junto com público a importância da prevenção e de pedagogo para as atividades com as crianças.

#### Documentos comprobatórios:

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

#### **5.2.3 EIXO - Sustentabilidade Ambiental, Segurança alimentar e Promoção da saúde**

#### **PRODUTO 22 – CAMPANHA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Campanhas
------------------------------	-------------

<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (30 horas para mobilização e 10 horas para execução do produto), 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (analista Ambiental)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Equipe da contratada, moradores, palestrantes e eventuais parceiros.

Objetivos:

Desenvolver ações (junto aos beneficiários) voltadas para as temáticas de preservação sanitária e ambiental, tais como: uso racional da água, descarte adequado de resíduos sólidos, separação consciente do lixo, entre outras temáticas pertinentes ao assunto.

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

Termo de parceria firmado com parceiros quando necessário, atas, listas de presença, registros das atividades com registros e fotos dos encontros devidamente legendados.

**PRODUTO 23 e 24 – AÇÃO DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	40 horas para Agente Social (25 horas para mobilização e 15 horas para execução do produto); 30 horas para Técnico Social (10 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 horas para sistematização); 30 horas para profissional de Pedagogia e Analista ambiental (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Considerando que crianças e adolescentes apresentam potencial habilidade para serem multiplicadores de informação, e ainda demonstrarem maior engajamento nas questões relacionadas ao ambiente, para cada atividade realizada com os responsáveis, deverá ser desenvolvida atividade voltada para crianças com o acompanhamento de profissional de Pedagogia. Essas atividades deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante e levar em consideração a linguagem adequada para este público-alvo. Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, às instalações sanitárias, ao descarte de lixo no condomínio, geração de trabalho e renda a partir da temática de educação ambiental, dentre outros.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 25 – OFICINAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E CONSUMO CONSCIENTE**

<b>Número de atividade</b>	6 encontros
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8h de mobilização + 7h de execução) 30 horas para Técnico Social (12h de planejamento + 7h de execução + 11h de sistematização) 10h para Palestrante (Engenheiro Ambiental)
<b>Frequência:</b>	Quinzenal
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 30% de participantes por encontro

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Engº Ambiental/ Técnico da EMATER ou Técnico da Secretaria de Meio Ambiente do Município)

Objetivos:

Capacitar as famílias em práticas sustentáveis, abrangendo três eixos fundamentais: reciclagem, compostagem e redução de consumo. As oficinas buscam transformar essa realidade por meio de conhecimentos práticos e adaptáveis ao cotidiano. Sobre a reciclagem, os participantes aprenderão a separar corretamente materiais (plástico, vidro, metal, papel) e entenderão o impacto ambiental e econômico dessa ação, inclusive com demonstrações de como resíduos podem ser transformados em novos produtos. Quanto à compostagem, será ensinado o processo de transformação de resíduos orgânicos em adubo, uma solução viável mesmo em espaços pequenos, como apartamentos, utilizando técnicas de minhocários ou composteiras domésticas. Já a redução de consumo será trabalhada por meio de dinâmicas que mostram o custo real do desperdício (como água, energia e alimentos) e estratégias para um consumo mais consciente, como lista de compras inteligentes e reaproveitamento de sobras.

Também deverá ser abordada a implantação de sistemas comunitários de gestão de resíduos, indo além da capacitação individual para criar soluções coletivas que garantam a sustentabilidade das ações no longo prazo. Isso inclui a estruturação de pontos de coleta seletiva no empreendimento, em parceria com cooperativas de reciclagem locais, para que os materiais tenham destinação adequada e gerem renda para os catadores. Também serão formados grupos de multiplicadores ambientais dentro do Empreendimento, responsáveis por dar continuidade às práticas e mobilizar novos participantes. Outra ação prevista é o desenvolvimento de um calendário de coleta e materiais educativos permanentes (como placas informativas), para manter a população engajada. A ideia é que, ao final do processo, a comunidade tenha não apenas conhecimento, mas também ferramentas concretas para manter uma gestão sustentável de resíduos, reduzindo seu impacto ambiental e criando um modelo replicável em outros espaços.

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como oficinas práticas de separação de lixo e reaproveitamento de materiais, além de criação de pontos de coleta seletiva no empreendimento e elaboração de guia de consumo sustentável.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 26 e 27 – ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS E PRÁTICAS COLETIVAS PARA A PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA ALIMENTAR**

<b>Número de atividades:</b>	4 Atividades para os moradores + 4 Atividades voltadas para crianças e adolescentes
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto); 36 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização); 36 horas para profissional de Pedagogia (20 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Trimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Sendo assim, está prevista a realização de ação educativa com os moradores discutindo as os temas específicos dessa área, como: aproveitamento

integral dos alimentos, sementes e receitas de preparo, a busca e a descoberta de novas fontes alimentares disponíveis no território, reciclagem dos nutrientes nos ambientes de produção, bem como, o destino adequado dos demais resíduos.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 28 – ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS E DE DIFUSÃO DE PRÁTICAS DE AUTOCUIDADO E SAÚDE PREVENTIVA**

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

Atores envolvidos:

Empresa contratante, parceiros e beneficiários.

Objetivos:

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

Diretrizes:

Através da metodologia de porta a porta, a contratada deverá realizar uma campanha de promoção da saúde, prevenção e autocuidado. Nessa atividade deve-se incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação etc. Vale ressaltar que o trabalho dos mobilizadores não se configura pela panfletagem. A equipe terá a função de conscientizar a respeito do tema, utilizando o material gráfico como material de apoio.

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.4 EIXO – Desenvolvimento Socioeconômico**

**PRODUTO 29 – CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>Número de atividades:</b>	4 turmas
<b>Carga horária da atividade:</b>	60 horas para Agente Social (40 horas para mobilização e 20 horas para execução do produto), 60 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 20 horas para execução e 20 horas para sistematização) e 32 horas para planejamento e avaliação para o palestrante na área de Administração
<b>Frequência:</b>	Mensal (últimos quatro meses contratuais)
<b>Meta quantitativa</b>	3 turmas com até 30 alunos cada

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 30 – AÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

<b>Número de atividade</b>	4 atividades
<b>Carga horária de execução por atividade:</b>	30 horas para Agente Social (24 horas para mobilização e 6 horas para execução do produto) e 40 horas para Técnico Social (20 horas para planejamento, 10 horas para execução e 10 hora para sistematização)
<b>Frequência:</b>	A definir com o parceiro
<b>Meta quantitativa:</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 31 – ECONOMIA SOLIDÁRIA E COOPERATIVISMO**

<b>Número de atividades:</b>	2 encontros
<b>Carga horária por atividade:</b>	15 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 7 horas para execução do produto), 30 horas para Técnico Social (12 horas para planejamento, 7 horas para execução e 11 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (Representante de Cooperativa, ou Técnico do SESC)
<b>Frequência:</b>	bimestral
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais
<b>Local:</b>	Empreendimento

Atores envolvidos:

Agente Social, Técnico Social, Convidado Palestrante (Representante de Cooperativa ou Técnico do SESC)

Objetivos:

Esclarecer a importância de cooperativas de produção e venda, estabelecendo um modelo econômico colaborativo que fortaleça a autonomia financeira da comunidade e possa ser uma solução para negócios coletivos na comunidade. A iniciativa buscará transformar habilidades individuais em empreendimentos coletivos sustentáveis, através da organização dos moradores em grupos produtivos organizados sob os princípios do cooperativismo. Serão realizadas oficinas práticas que abordarão desde os aspectos legais da formação de cooperativas - incluindo os trâmites para formalização e os direitos/deveres dos cooperados, até técnicas de gestão compartilhada e comercialização de produtos. Os participantes aprenderão a estruturar modelos de negócios cooperativos adaptados ao perfil da comunidade, seja na área de artesanato, alimentação, serviços ou produção agrícola urbana.

Promover trocas solidárias na comunidade, revitalizando práticas econômicas baseadas na reciprocidade e no fortalecimento dos vínculos comunitários. Esta vertente do projeto possibilitará aos moradores a se inscreverem para expositores na feira já existente, criada pelos moradores do PMCMV, que acontece uma vez por mês no Parque Ermitage. Paralelamente, serão criados espaços de compartilhamento de ferramentas, equipamentos e outros recursos subutilizados, maximizando o aproveitamento dos ativos existentes na comunidade. Essas iniciativas terão como foco especial a valorização dos saberes tradicionais e o estímulo ao consumo local, reduzindo a dependência de cadeias externas e fortalecendo a resiliência econômica do território.

Busca-se com isso o possível surgimento de cooperativas formalizadas, a redução de custos familiares através das redes de troca, o aumento da

circulação interna de riquezas e, principalmente, o empoderamento econômico dos participantes através de modelos alternativos que priorizam pessoas em detrimento do lucro. A iniciativa pretende ainda documentar e sistematizar essas experiências para que sirvam como modelo replicável em outras comunidades.

Diretrizes:

Em conjunto com a equipe de TS, serão executadas atividades como o mapeamento de habilidades produtivas dos moradores, além da realização de workshops de modelagem cooperativista e feiras de trocas sem uso de moeda.

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 32 - AÇÕES PARA REORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO FAMILIAR E NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS**

<b>Número de atividades:</b>	6 atividades
<b>Carga horária por atividade:</b>	10 horas para Agente Social (8 horas para mobilização e 2 horas para execução do produto), 20 horas para Técnico Social (4 horas para planejamento, 6 horas para execução e 10 horas para sistematização) e 10 horas para palestrante (Contabilidade)
<b>Frequência:</b>	cada turma de até 20 pessoas (um encontro por mês, sendo um realizado no final de semana)
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 20% das unidades habitacionais
<b>Local:</b>	Empreendimento

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

Orientar e estimular o planejamento financeiro e familiar.

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 33 – AÇÕES PARA FORTALECIMENTO DA EDUCAÇÃO**

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

Atores envolvidos:

Empresas contratantes, parceria com Secretaria de Educação.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 34 – FORTALECIMENTO DA CIDADANIA NO TERRITÓRIO**

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

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**5.2.6 EIXO – Documentação e Encerramento do Trabalho Social**

**PRODUTO 35 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS**

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

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 36 – PESQUISA DE AVALIAÇÃO**

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

Atores envolvidos:

Empresa contratada, moradores, parceiros, dentre outros.

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

Documento específico, registro em fotos devidamente legendados.

**PRODUTO 37 – REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL COM OS MORADORES**

<b>Número de atividades:</b>	1 Reunião
------------------------------	-----------

<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	25 horas para Agente Social (20 horas para mobilização e 5 horas para execução do produto) e 30 horas para Técnico Social (15 horas para planejamento, 5 horas para execução e 10 horas para sistematização)
<b>Frequência:</b>	Única
<b>Meta quantitativa</b>	Mínimo de 30% das unidades habitacionais

Atores envolvidos:

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

Objetivos:

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

Diretrizes:

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

Documentos comprobatórios:

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

**PRODUTO 38 – RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO DE RELATÓRIOS MENSAIS**

<b>Número de atividades:</b>	1 relatório
<b>Carga horária de execução da atividade:</b>	20h mensais (técnico social)
<b>Frequência:</b>	único
<b>Meta quantitativa</b>	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas durante todo o projeto.

Atores envolvidos:

Responsável Técnico, Técnico social e Agente Social

Objetivos:

Sistematizar as informações sobre a execução total do trabalho social.

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

Diretrizes:

O relatório deverá conter a descrição metodológica, os resultados alcançados em relação aos previstos, incluindo demonstrações gráficas; resultados alcançados não previstos no projeto original; limitações e dificuldades encontradas na implementação e no decorrer do mesmo.

Documentos comprobatórios:

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

**ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) DE DESEMPENHO**

**1. EMPRESA CONTRATADA**

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

**FINALIDADE:** Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato ora acordado. **INDICADOR:** Realização das atividades propostas no Termo de Referência.

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

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

**2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

[Descrição do objeto]

**3. OBJETIVO DO ANS**

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

**4. INDICADORES DE DESEMPENHO**

Os serviços prestados deverão atingir os seguintes níveis de desempenho:

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

Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de integração entre equipes técnicas/empresa/SEHIS	no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido - equipe, empresa e SEHIS	X reuniões de alinhamento, de acordo com cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência às visitas no empreendimento	no mínimo, um profissional de cada grupo envolvido – equipe, empresa e SEHIS)	X visitas ao alinhamento, de acordo com cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo de Planos de Trabalho produzidos durante a aferição em análise	1 plano de trabalho por semestre	Semestral	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Adimplência ao Estudo Socioeconômico proposto	50% mais 1 participantes	Frequência definida de acordo com cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Diagnóstico Social	1 diagnóstico	Única	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões informativas sobre os conceitos de coletividade e cidadania	X% das unidades habitacionais, de acordo com o PTTS Ermitage 2 – Condomínios I/III	Bimestral	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de esclarecimento sobre gestão condominial	X% das unidades habitacionais, de acordo com cada PTTS	Frequência definida de acordo com cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo de relatórios mensais	Entrega de 1 (um) relatório mensal contendo detalhamento de atividades realizadas	Mensal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência à reunião de apresentação do Trabalho Social e PDST	Mínimo de X% de unidades habitacionais em cada empreendimento	Única	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em encontros de integração da população beneficiária com os moradores de empreendimentos do PMCMV	X% das unidades habitacionais, de acordo com cada PTTS	Frequência definida de acordo com cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Desenvolvimento de espaços em redes sociais	Comprovações da criação de espaços nas seguintes redes: Instagram, Facebook, YouTube e WhatsApp	Mensal (de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica

Quantitativo realizado de plantões sociais semanais	Demanda aberta	Mensal (de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo de reuniões voltadas para apoio e acompanhamento das ações executadas pelos parceiros institucionais	Realização de X reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	Mensal (de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado de relatório voltado para validação das instituições, lideranças, cooperativas e ONG's	Relatório contendo atualização de todas as instituições mapeadas durante o diagnóstico e outras passíveis de serem incluídas.	Definição de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de planejamento e desenvolvimento com o Grupo de Governança Local (GGL) e demais atores	Realização de X reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	Mensal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ciclos de rodas de conversa	Realização de X reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	Mensal (de acordo com a quantidade de meses definidos em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de esclarecimentos sobre gestão condominial	Realização de x reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em encontros de integração com o corpo gestor do empreendimento, equipe de trabalho social e moradores	Realização de X reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em reuniões de assessoria à comissão gestora	Realização de X reuniões (contando com os componentes da comissão gestora, definidos em cada PTTS)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em oficinas sobre manutenção predial preventiva	Realização de X reuniões (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento por encontro)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação patrimonial	Realização de X campanhas (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação patrimonial para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em campanhas de educação sanitária e ambiental	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações de educação sanitária e ambiental para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em oficinas de sustentabilidade ambiental e consumo consciente	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em atividades socioeducativas e práticas coletivas para a promoção da saúde e segurança alimentar para responsável familiar e crianças/adolescentes	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em cursos para qualificação profissional	X turmas com até x alunos cada	De acordo com a quantidade definida em cada PTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica

Quantitativo realizado e adimplência em ações para qualificação profissional/inserção no mercado de trabalho	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	A definir com o parceiro	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em encontros sobre economia solidária e cooperativismo	Realização de X ações (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para reorganização do orçamento familiar e negociação de dívidas	Realização de X atividades (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	Cada turma de até X pessoas (cada turma terá um encontro por semana, sendo um realizado no final de semana – definido em cada PTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para fortalecimento da cidadania no território	Realização de X atividades (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência em ações para fortalecimento da educação	Realização de X atividades (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	De acordo com a quantidade definida em cada PTTS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Elaboração e realização de relatórios mensais	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas	Mensal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência à Pesquisa de Avaliação	Pesquisa a ser realizada com, no mínimo, 50% das unidades habitacionais + 1	último mês contratual	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Quantitativo realizado e adimplência para reunião de encerramento do Trabalho Social com os moradores	Realização de 01 reunião (contando com o mínimo de X% dos beneficiários de cada empreendimento)	último mês contratual	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica
Elaboração e realização de relatório final consolidado	Relatório contendo detalhamento das atividades realizadas ao longo da duração contratual	único (último mês da duração contratual)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica

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

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

aditivo.

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

Local e data: [Cidade, dia/mês/ano]

**Assinaturas dos fiscais**

**5. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO**

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

**6. OBSERVAÇÕES**

Descrição

Rio de Janeiro, 14 maio de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Yuri Ferreira Coloneze, Coordenador**, em 18/05/2026, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Garruth Nobre, Superintendente**, em 19/05/2026, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dianne Arrais Cortes, Subsecretária**, em 20/05/2026, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **132109271** e o código CRC **974C3464**.

Referência: Processo nº SEI-490001/000747/2025

SEI nº 132109271

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