



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ**

**TERMO DE REFERÊNCIA
REPROGRAMADO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, TRABALHO TÉCNICO SOCIAL PARA APOIAR A
PREFEITURA DE ITAJAÍ NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO SÃO
FRANCISCO DE ASSIS**

e

**DETALHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE
GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL DESTINADO AOS 120
(CENTRO E VINTE) CONDOMÍNIOS DO EMPREENDIMENTO
RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS, INSERIDO NO PROGRAMA
MINHA CASA MINHA VIDA, COM RECURSOS DO FUNDO DE
ARRENDAMENTO RESIDENCIAL (MCMV-FAR).**

Contrato nº 409.704-63

**ITAJAÍ/SC
AGOSTO/2021**



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento constitui o Termo de Referência para orientar a contratação de serviços técnicos especializados de trabalho social referente empreendimentos Loteamento São Francisco de Assis, do Município de Itajaí - SC, sob convênio com o Governo Federal, para o ressarcimento de recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR.

O seu objetivo é apresentar o escopo dos serviços a serem contratados, bem como estabelecer os requisitos técnicos mínimos necessários para a sua satisfatória execução, além de subsidiar a elaboração do edital para a instauração de procedimento licitatório.

Para tanto, foi organizado buscando apresentar de forma detalhada o objeto da contratação; o escopo do trabalho; a equipe necessária para a execução dos serviços; a forma de medição e pagamento dos produtos e serviços; o valor da contratação e o seu prazo de execução, bem como as orientações gerais para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

São parte constitutiva deste Termo de Referência os seus anexos.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de serviços técnicos especializados de trabalho social necessários aos empreendimentos Loteamento São Francisco de Assis, sob responsabilidade do Município de Itajaí - SC, mediante convênio com o Governo Federal, para o ressarcimento de recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR. A contratação de empresa especializada, isto é, aquela que tenha em suas finalidades a execução de trabalho técnico social, e a execução do Plano de Trabalho da Gestão Condominial e Patrimonial devidamente comprovada por meio do seu estatuto ou contrato social, e comprove experiência na prestação de serviços no PTS – Projeto de Trabalho Técnico Social, PDST – Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial e PO- Planejamento Operativo.

3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

O Trabalho Social, conforme diretrizes da PORTARIA Nº 464, DE 25 DE JULHO DE 2018, em sua modalidade operada com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, está sob responsabilidade dos Entes Públicos Locais apoiadores dos empreendimentos implementados com recursos do Governo Federal, conforme modalidade supracitada, os quais devem garantir a efetividade do Trabalho Social, de acordo com as competências definidas pela Lei nº11.977, de 7 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k", assim como a realização, sob sua inteira responsabilidade, de processo licitatório do Trabalho Social, no caso de execução por Administração Indireta, respeitando a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando os procedimentos legais.



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

O processo de contratação será subsidiado tecnicamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação. A coordenação do Trabalho Social será realizada pela equipe de coordenação designada pelo Município.

É responsabilidade da Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município:

- a) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;
- b) encaminhar o PTS ao Agente Financeiro na forma e condições estabelecidas na PORTARIA Nº 464, DE 25 DE JULHO DE 2018;
- c) encaminhar, periodicamente, ao Agente Financeiro, relatório sobre as atividades do Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;
- d) fornecer ao Ministério do Desenvolvimento Regional e ao Agente Financeiro, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social;
- e) prestar contas dos recursos repassados, na forma da legislação pertinente;
- f) responder perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU e ao Tribunal de Contas da União - TCU, sobre os apontamentos relacionados ao Trabalho Social;
- g) assinar convênio com o Agente Financeiro para execução do Trabalho Social;
- h) realizar, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório do Trabalho Social, respeitando a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando os procedimentos legais;
- i) gerir e exercer a fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento do Trabalho Social.

4. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

O escopo da presente contratação compreende a realização de serviços técnicos especializados de trabalho social e gestão condominial, os quais devem ser desenvolvidos, considerando os elementos detalhados no projeto básico apensado.

Estes serviços estão apresentados, considerando: os serviços a serem executadas conforme Ordem de Início de Serviço – OIS emitida pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município.; e as atividades decorrentes das obrigações inerentes à execução do presente contrato, inclusive aquelas relativas ao planejamento, monitoramento e gestão do Trabalho Social contratado, conforme os parâmetros técnicos definidos pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município.

As atividades que compõem o escopo do Trabalho Social contratado deverão incluir:

- a) Instalação de ponto(s) de apoio;
- b) Conhecimento preliminar do Território;
- c) Planejamento do Trabalho Social considerando as normativas vigentes e as definições do projeto básico apensado.

Os produtos principais mapeados estão apresentados a seguir:

a) Produto 1: Projeto de Trabalho Social e/ou Reprogramações



O PTS é o instrumento de planejamento do Trabalho Social obrigatório para contratação de intervenções com o Governo Federal. Trata-se de documento necessário para viabilizar o planejamento da execução, a partir das diretrizes normativas do Governo Federal e das definições do projeto básico apensado.

O PTS deverá conter, obrigatoriamente, o conteúdo a seguir, além das disposições do projeto básico apensado:

- Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento e do responsável técnico (com curriculum anexo), número de famílias a serem beneficiadas, tipo de empreendimento (unifamiliar ou multifamiliar - regime de propriedade condominial) e tipologia construtiva (casa térrea, casa sobreposta, apartamento ou outro).
- Justificativa: discorrer sobre as principais demandas e especificidades do Trabalho Social em relação ao empreendimento, explicitando as razões/motivações consideradas na elaboração da proposta de intervenção.
- Objetivo Geral: descrever o resultado que se pretende alcançar ao final da execução do Trabalho Social.
- Objetivos Específicos: descrever os resultados parciais que se pretende alcançar de modo a possibilitar o alcance do objetivo geral.
- Regime de execução: direta ou indireta.
- Orçamento: valor destinado à execução de todas as atividades de Trabalho Social discriminadas por fase (Pré-Contratual e Pós-Ocupação), conforme modelo de Planilha Orçamentária disponibilizada pelo Agente Financeiro.
- Ações do PTS: descrever as ações a serem desenvolvidas nas duas etapas de execução do PTS, detalhando os recursos (humanos e materiais) previstos e os instrumentos e técnicas a serem adotados.
- Cronograma físico-financeiro do Trabalho Social: contendo o período de execução e o valor discriminado por ação prevista.
- Caracterização da macroárea do empreendimento:

- a) limites, forma e tempo de ocupação da macroárea;
- b) áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulação intersetorial, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;
- c) equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;
- d) entidades sociais e comunitárias atuantes;
- e) demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.

- Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social. Estudo socioeconômico das famílias beneficiárias, contendo, no mínimo:

- a) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;
- b) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que recebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social, e educação.

3/



b) Produto 2: Relatórios de Acompanhamento de Trabalho Social e/cronogramas atualizados

Ferramenta de gestão utilizada para o planejamento e acompanhamento de atividades necessárias à orientação do desenvolvimento do trabalho social. Os Relatórios deverão ser apresentados em periodicidade mensal.

4.1 Parâmetros técnicos e obrigações inerentes à execução e à gestão do Trabalho Social Contratado

O adequado planejamento, monitoramento e gestão das ações próprias do trabalho social contratado é uma obrigação da empresa inerente presente contratação. O conjunto de atividade decorrente desta obrigação é considerado indispensável com vistas ao estabelecimento das metas de trabalho no conjunto das áreas, indicadores de gestão e implementação do monitoramento de sua execução, de modo a assegurar as medidas necessárias para o seu bom andamento.

Ele se relaciona com as atividades macro do presente escopo e não se confundem com as atribuições da Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, tampouco com as atividades de gestão e fiscalização do presente contrato, que são de competência exclusiva do órgão contratante.

As principais atividades de responsabilidade da contratada para o adequado cumprimento destas obrigações são as seguintes:

- Elaboração de metodologia de execução dos trabalhos e da estrutura organizacional compatível com o objeto da contratação e com a proposta técnica apresentada no certame licitatório, estabelecendo metas mensais de cumprimento do objeto contratado;
- Planejamento da execução operacional do conjunto de atividades contratadas de forma integrada, com o detalhamento mensal do cumprimento do objeto contratado, o qual deve ser mensalmente atualizado, inclusive quanto a ações integradas necessárias a serem implementadas por outros entes ou setores do Município, quando for o caso.
- Coordenação técnica e metodológica do processo de gestão da execução das etapas e dos produtos técnicos pertinentes ao trabalho contratado;
- Implantação e manutenção de processo de monitoramento e avaliação da implementação das ações do trabalho social contratado, diagnosticando e analisando criticamente o seu desenvolvimento, visando implementar as ações necessárias para o cumprimento do cronograma físico-financeiro e propor alternativas possíveis, correções de estratégias e otimizações dos investimentos com a maximização dos resultados e metas. Deve abranger, inclusive com a realização de oficinas periódicas, com metodologia de planejamento participativo, envolvendo as equipes sociais e as diferentes áreas técnicas envolvidas na execução do trabalho, em periodicidade definida conjuntamente com a Coordenação do Município;
- Formulação, implantação e manutenção em operação continuada de sistemática de acompanhamento e monitoramento e controle das ações, gerando adequado banco de dados compatíveis com os sistemas adotados pelo Município e com suas necessidades, bem como, treinamento dos técnicos envolvidos nos trabalhos, incluindo-se os da equipe de Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município para operação e manutenção do mesmo. Este banco de dados deverá ser



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

transferido ao Município e suas informações e documentos deverão ser recolhidos e/ou produzidos de forma compatível com os sistemas de gestão do Município.

- Implementação do processo de acompanhamento e monitoramento e controles efetivos das atividades e etapas dos serviços contratados e objeto quanto aos aspectos contratuais. Abrange os aspectos técnicos, financeiros e institucionais, de tal forma que, a qualquer instante, possa ser fornecido panorama exato do seu desenvolvimento, prazos, recursos investidos, caracterização dos processos- chaves e registros capazes de apontar as ações e alternativas que ajudarão a evitar ou contornar imprevistos e garantir o bom andamento da execução do cronograma dos projetos e ações.
- Elaboração de Relatórios Gerenciais globais ou temáticos, consolidando as informações relevantes para tomada de decisões da Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, visando a eficácia na gestão das ações de trabalho social, de forma a alcançar os objetivos planejados.
- Apresentação de informações materiais, quando solicitado pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, incluindo relatórios, documentos e apresentações, bem como participação em reuniões e audiências com vistas a prestar esclarecimentos sobre os serviços desenvolvidos.
- Mobilização e disponibilização de especialistas para elaboração de estudos específicos que se mostrem necessários para a implementação de atividades no âmbito do contrato.
- Preparação de estrutura necessária para reuniões e atividades pertinentes ao objeto contratado, quando solicitado pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, tais como: Elaboração de apresentações com organização de informações necessárias, organização de espaço para a realização das atividades, disponibilização de estrutura de apoio para recebimento de participantes das atividades, entre outros.

5. METODOLOGIA

Os serviços serão executados no empreendimento Habitacional Loteamento São Francisco de Assis, localizado no Bairro Santa Regina. No total, são 480 unidades habitacionais, com área total de 46,66 m² cada, sendo dois imóveis no térreo e dois no primeiro piso, totalizando quatro moradias em cada bloco.

Para o alcance dos objetivos do Plano de Trabalho, as atividades deverão ser desenvolvidas conforme o cronograma de ações, apresentado neste Termo de Referência, bem como as intervenções deverão acontecer com a supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - Prefeitura Municipal de Itajaí.

Os valores previstos e acordados contratualmente devem ser respeitados conforme abordados no cronograma de orçamento deste Termo de Referência.

A metodologia de trabalho compreende os serviços de:

- Mobilização e Comunicação;
- Participação Comunitária e Desenvolvimento sócio organizativo;
- Empreendedorismo;
- Educação;

O Trabalho deverá ser desenvolvido com a utilização de estratégias diferenciadas, com



abordagens coletivas e individuais, a considerar os contextos que envolvem as famílias beneficiárias.

O Trabalho Técnico Social prevê abordagens coletivas realizadas através de instrumentos como: reuniões, oficinas, palestras informativas, capacitações, atividades culturais, encontros de grupos heterogêneos (jovens-mulheres-idosos), entre outras atividades, estimulando a participação das famílias envolvidas no processo e a implantação de estratégia de valorização e empoderamento de mulheres.

A proposta de trabalho que visa à capacitação dos beneficiários para o desenvolvimento de ações de Gestão Condominial e Patrimonial está dividida em duas etapas:

- **Etapa 1** – Agendamento das reuniões – duração de até 30 dias;
- **Etapa 2** – Efetivação da organização dos Condomínios – duração de 150 dias;

Além disso, o Trabalho deverá ter como eixos norteadores:

- **- Mobilização e Comunicação:** Trata-se do eixo que deve prever os processos de informação, mobilização e organização da população beneficiária, visando assim contribuir para a construção de autonomia e protagonismo social, bem como, o fortalecimento das organizações existentes no território, através da constituição de novos canais de participação e controle social;
- **- Participação Comunitária e Desenvolvimento sócio organizativo:** Esse eixo deve promover a gestão das ações sociais necessárias para a identificação, encaminhamento e solução de problemas de construção/ manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com as partes (construtora, os entes públicos e as concessionárias) de acordo com as respectivas competências;
- **Educação ambiental e patrimonial.** É o eixo que visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;
- **Desenvolvimento socioeconômico.** O eixo tem como objetivo a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de qualificação profissional e geração de emprego e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o aumento da renda familiar e contribuindo, junto com as demais ações, para a emancipação das famílias e melhoria da qualidade de vida da população.

Como uma das prioridades do Trabalho, que perpassa transversalmente pelos quatro eixos, visualiza-se a abordagem com as mulheres, já que estas são em muitos casos chefes de família, vivenciando em meio a este papel, diversas dificuldades para avançar plenamente no processo de autonomia e emancipação. Nesta perspectiva, pretende-se trabalhar a partir dos eixos de referência questões como autoestima, de ingresso ao mercado de trabalho e de cuidados com os filhos, tanto no que se refere à redução de danos advindo do consumo de tabaco, álcool e demais drogas (licitas e/ou ilícitas), quanto com relação à sensibilização da comunidade para uma prática de “não à violência” e condução assertiva dos conflitos



familiares.

Cabe destacar que este TERMO DE REFERÊNCIA foi reprogramado de acordo com a PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO, em função da empresa vencedora da licitação anterior para desenvolver o TTS não ter concluído todas as ações previstas, devido a pandemia do novo Corona Vírus (Covid 19), mesmo tendo seu prazo aditado uma vez, e por não poder aditar novamente por questões legais; e da empresa vencedora da licitação anterior para desenvolver o trabalho de GCP não ter cumprido com o Termo de Referência, tendo assim seu contrato cancelado. Neste sentido, as atividades não realizadas foram revistas e reprogramadas de acordo com o diagnóstico elaborado pela empresa anterior, levando em consideração as necessidades apresentadas pela comunidade beneficiária.

Os serviços de gestão condominial e patrimonial devem contemplar as seguintes atividades:

Etapla 1: Agendamento das reuniões

Essa fase consiste em visitas domiciliares para identificar os beneficiários e seus horários de trabalho, com a finalidade de agendar a reunião de condomínio com a presença dos quatro moradores do bloco.

1ª FASE – até 30 dias

- Realizar reunião com a equipe da Diretoria de Planejamento Habitacional para apresentar a equipe de trabalho, bem como, os planejamentos das ações, conforme previsto no TR.
- Visitar o Loteamento para agendar as reuniões nos blocos de acordo com os horários disponíveis dos moradores.
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas. Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: Ata de reunião realizada, comprovante de agendamento das reuniões, lista de presença, registro fotográfico.
- Após a aprovação do relatório que deverá estar acompanhado dos documentos mencionados no item anterior, pelo Município de Itajaí e pela CAIXA, a contratada deverá apresentar ao Município de Itajaí a nota fiscal para pagamento dos serviços.

Etapla 2: Efetivação da organização dos Condomínios

Essa etapa consiste no assessoramento aos moradores das ações de gestão condominial, prestando orientações relativas à convenção de condomínio e a construção coletiva do regimento interno, para garantir sua aplicabilidade; esclarecer dúvidas sobre o uso dos espaços comuns; fazer a divisão dos espaços externos; e demais procedimentos que se referem ao cuidado do bem imóvel e valorização do patrimônio; orientar sobre ações administrativas que deverão ser adotadas pelos moradores de forma harmoniosa e ética, conforme estabelecidos em comum acordo.

2ª FASE - até 150 dias

- Realizar reuniões em todos os blocos 120 (cento e vinte) reuniões, no mínimo.
- Construir juntamente com os moradores o regimento interno de acordo com a convenção.
- Fazer a divisão dos espaços externos.
- Orientar os moradores sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme requerido pela Legislação Estadual.
- Orientar os moradores sobre os cuidados e zelo com os equipamentos de uso comum, conservação do bem imóvel, limpeza de fossa e caixa de gordura.

38



- Assessorar a diretoria da associação de moradores sobre reuniões, construção de ATA e outros documentos, armazenamento e zelo com os documentos, arquivos e outros que entendam importante na ocasião.
- Vistoriar a área comum do empreendimento juntamente com membros da associação de moradores e preencher o relatório de vistoria modelo CAIXA, a fim de verificar o estado de conservação das áreas e equipamentos comuns dos condomínios, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias de responsabilidade do condomínio, bem como, sobre a ocorrência de vícios de construção de responsabilidade da construtora.
- Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica na implementação de projetos de interesse dos condomínios.
- Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, selecionar e orientar o encaminhamento ao responsável, de acordo com a natureza do problema.
- Apoiar os beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos nas unidades habitacionais conforme previsto pela legislação específica.
- Identificar os beneficiários e relatar as irregularidade em relação as quebras de contratos. Disponibilizar mensalmente à SEHAB relatório de unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente e sempre que solicitado, identificando a necessidade de reformas/manutenções e troca de chaves e relatando as providências adotadas para resolução.
- Apresentar à SEHAB, o relatório das atividades realizadas nesta fase com informações sobre: vigência do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, dificuldades encontradas, facilitadores da gestão e resultados obtidos, demais aspectos relevantes.
- Devem acompanhar o relatório os seguintes documentos: Atas das reuniões realizadas com os moradores, com descrição dos itens abordados e assinatura dos presentes, relatório de vistoria da área comum do empreendimento, registro fotográfico.
- Após a aprovação do relatório que deverá estar acompanhado dos documentos mencionados no item anterior, a contratada deverá apresentar ao Município de Itajaí a nota fiscal para pagamento dos serviços.

ETAPAS METODOLÓGICAS	MEIOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Execução do PTTS (Empresa Licitada) 6 meses de execução da empresa licitada	❖ Reuniões informativas; ❖ Mobilização da comunidade Capacitações; - Oficinas; - Formação de Grupos Sociais e Comissões de Interesses; - Encontros de grupos; ❖ - Ações educativas diversas.	Imediatamente após assinatura do contrato.

Meta 1.0 Instalação de Escritório: Espaço destinado à equipe social contratada para a



execução do projeto dentro do Condomínio. Este deverá ser alugado em formato contêiner e instalado nas dependências do empreendimento, mobiliado e equipado para dar condições de trabalho à equipe. Este espaço servirá igualmente de Plantão Social, o qual será equipado pela empresa licitada, com vistas a identificar necessidades, acolher, informar, orientar e encaminhar às famílias aos serviços públicos essenciais de educação, saúde, lazer, segurança pública e assistência social como apoio à equipe de referência do Município, promovendo, entre outros, o acesso às tarifas sociais, além de orientar as famílias quanto à regularização junto a CELESC e SEMASA. Este espaço de escuta deverá ser oferecido até quinze dias após do início da execução do contrato e devendo permanecer durante todo o período de vigência do contrato, devendo este também realizar abordagens individuais e visitas domiciliares. Através do Plantão Social temporário, as famílias receberão também orientações sobre as políticas de proteção social, bem como os demais encaminhamentos necessários, sendo estes serviços direcionados às famílias beneficiárias do Projeto Habitacional São Francisco de Assis. Cabe colocar ainda, que no mesmo endereço ou espaço locado para implantação do escritório e realização de plantão social, deverá também esse comportar um espaço grande que oportunize a realização de grupos de trabalho com aproximadamente 50 pessoas, onde deverão ser executadas as atividades como palestras, oficinas, reuniões, entre outras, previstas nesse Projeto Técnico Social.

Diversas atividades serão desenvolvidas nos Empreendimentos no decorrer de seis meses, com o intuito de garantir a efetivação dos objetivos.

Meta 2: Articulação de Parcerias

Meta 2.1. Reuniões de acompanhamento das ações e proposição de novas ações de acordo com a realidade local.

Meta 3: Avaliação e Monitoramento

Meta 3.1. Reuniões com as lideranças (membros da Associação de moradores e membros do Grupo Colcha de Retalhos) para avaliar o grau de satisfação da população beneficiária em relação ao projeto técnico social. Estas reuniões serão ministradas pela equipe social do projeto e contarão com a participação de ao menos um membro da equipe técnica do município.

Meta 3.2. Pesquisa de Satisfação. Esta deverá ser realizada trimestralmente. Pesquisa quantitativa, por amostragem, a partir dos indicadores de resultados vinculados aos objetivos específicos propostos. Além de medir o grau de satisfação das famílias beneficiárias em relação ao Projeto como um todo; esta ação atende exigências do Programa em Intervenções com valor de investimento superior a R\$9 milhões. A pesquisa deverá ser engendrada pela equipe social, desde a elaboração do instrumento à aplicação em campo.

EXIGÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA

Profissão	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Número de Horas disponibilizadas ao Projeto
01 Profissional de Serviço Social e/ou de Ciências Sociais - sociólogo Administrador ou	Nível Superior	Coordenação	120 horas mensais



Advogado ou Economista			
01 Assistente Social e/ou cientista social - sociólogo	Nível Superior	Apoio técnico no projeto	120 horas mensais
01 Psicólogo	Nível Superior	Apoio técnico no projeto	80 horas mensais
01 Advogado	Nível Superior	Apoio nas atividades de assessoria jurídica	80 horas mensais

Ressaltamos ainda que a Equipe básica contratada conforme quadro funcional acima descrito deverá estar com cobertura securitária.

A Empresa de Consultoria deverá disponibilizar a qualquer tempo devido conforme a necessidade do projeto, uma Equipe de Profissionais conforme quadro acima que será responsável pela execução do Trabalho Técnico Social. Para a execução dos serviços a empresa proponente deverá demonstrar:

- Capacidade técnica conforme exigências do Ministério das Cidades e Caixa Econômica Federal, descritas no presente Termo; respectivos do Programa Minha Casa e Minha Vida obedecendo às leis, decretos, Normas Operacionais e de Instruções.
- Equipe técnica profissional deverá ter no mínimo dois anos de formação e comprovada experiência profissional na área objeto de intervenção, conforme já especificado no presente Termo; relacionados ao trabalho técnico social no Programa Minha Casa e Minha Vida.
- O trabalho técnico social e o trabalho de gestão condominial e patrimonial deverá ser acompanhado e supervisionado pela Coordenação da equipe básica da empresa contratada, bem como apresentação de relatórios mensais à equipe Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, referente às atividades realizadas e submetendo a aprovação.

A Equipe Técnica da Empresa de Consultoria contratada deverá estar constantes condições de atender à supervisão da Prefeitura Municipal de Itajaí, Caixa Econômica e Ministério das Cidades, prestando-lhes todos os esclarecimentos e informações sobre o desenvolvimento das ações, colocar a disposição os meios necessários e aptos, permitir a medição/avaliação das ações desenvolvidas e a inspeção dos materiais e equipamentos utilizados, sendo que o Responsável Técnico Social deverá apresentar-se na Sede da Diretoria de Planejamento Habitacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitação, sempre que for necessário conforme convocação da Equipe Técnica da Prefeitura.

Cabe colocar que com relação à contratação de serviços terceirizados de profissionais e consultorias externas, a empresa deverá solicitar autorização prévia da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

A Empresa deverá conhecer e seguir o Projeto Técnico Social básico constante neste Termo de Referência, bem como os demais Projetos integrantes no processo de implementação do Empreendimento.



A Empresa Contratada deverá utilizar os recursos disponibilizados em custos com recursos de materiais e serviços como: material de consumo, pedagógico, comunicação, expediente, eventos, material permanente, transporte, despesa com a estrutura e manutenção, e avaliação.

A Contratada deverá disponibilizar a equipe técnica social para atendimento quinzenal, na modalidade de Plantão Social, sendo vinculado ao Núcleo de Gerenciamento do Projeto.

A Empresa deverá produzir materiais didáticos, informativos e cartilhas conforme as orientações deste Termo de Referência.

Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana.

A equipe básica deverá estar no empreendimento cinco vezes por semana para execução e acompanhamento dos trabalhos.

Não poderá desenvolver ou executar qualquer trabalho e\ ou atividade sem a aprovação da equipe responsável Municipal.

A contratada se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados; pelo fiel cumprimento à metodologia de implementação; e pelo gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

Ao município de Itajaí cabe a coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências legais concernentes à Lei 11.124, de 16 de junho de 2005; às resoluções do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social; e às transferências de recursos da União aos entes federados.

O município a qualquer tempo poderá flexibilizar as ações abaixo descritas, podendo solicitar a inclusão de novas ações ou a adaptação conforme o Manual de Orientações Específicas para o TTS no PMCMV. Em caso de necessidade o município poderá solicitar a reprogramação das ações cujos objetivos propostos não sejam atingidos, utilizando metodologias alternativas.

A metodologia prevê o acompanhamento, controle e avaliação permanente das atividades desenvolvidas e do material a ser utilizado para a realização dos trabalhos, bem como os disponibilizados à comunidade. Deverão ser utilizados mecanismos simples visando à compreensão por parte da população beneficiária.

6. PROCESSO DE INTERVENÇÃO

O município a qualquer tempo poderá flexibilizar as ações abaixo descritas, podendo solicitar a inclusão de novas ações ou a adaptação conforme o Manual de Orientações Específicas para o TTS no PMCMV. Em caso de necessidade o município poderá solicitar a reprogramação das ações cujos objetivos propostos não sejam atingidos, utilizando metodologias alternativas.

6.1 Mobilização e Organização Comunitária (MOC)

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS/ TÉCNICAS	DOCUMENTOS / REGISTRO	METAS	INDICADORES
Manter as famílias beneficiárias informadas sobre a oferta e localização de serviços públicos essenciais de educação, saúde, segurança pública, e assistência social e acompanhar os processos de transferência escolar;	Plantão Social quinzenal para atendimento da comunidade. Articulação com as demais instâncias públicas e de caráter participativo, ações do trabalho social na inclusão social, mediação de conflitos entre outros.	Atendimento individual/articulação com a rede de serviços/ Entrevista	Ficha de Acompanhamento Encaminhamento Relatório de atendimento registro fotográfico	Atender 100% da demanda espontânea	Número de adesão de participantes
Estimular a participação das famílias beneficiárias em todos os processos;	Incluir no grupo de aplicativo whats app o maior número de moradores afim de estimular a mobilização e garantir a informação à comunidade. Entregar panfleto de divulgação das atividades nos blocos.	Atendimento individual/ Entrevista/ Visitas domiciliares e Oficinas.	Ficha de Acompanhamento Encaminhamento Relatório de atendimento/ Registro Fotográfico	Atender 80% da população beneficiária do projeto	Número de atendimentos mensais/ encaminhamentos para a rede
Oportunizar o desenvolvimento comunitário, o fortalecimento dos laços de vizinhança e a promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e	Promover atividades culturais, esportivas, lúdicas e recreativas, com a finalidade de integrar as famílias, desenvolvendo um espírito comunitário e participativo.	Reuniões e eventos. Obs.: os eventos devem oferecer decoração e buffet de acordo com a temática da festa, atividades	Relatório do evento e registro fotográfico.	Realizar um evento de integração entre as famílias durante o período	Número de evento executado e 70% previsto de participação da população beneficiária

ao bom funcionamento dos equipamentos sociais e comunitários		culturais /animação, locação de brinquedos para uso coletivo, etc.	Lista de Presença	PTTS. Participação de 70% da população beneficiária em cada evento	
Desenvolver estratégias de monitoramento e avaliação junto a Comunidade beneficiária acerca do trabalho realizado	Aplicação de formulário de avaliação para obter indicadores de resultados. Aplicar nas oficinas	Questionário de avaliação, do grau de satisfação e transformações ocorridas.	Questionário e relatório final da avaliação.	Aplicar o questionário a 100% dos participantes das oficinas.	Quantidade de questionários aplicados e respondidos pela Comunidade. Nível de satisfação da comunidade.
	Elaborar relatório mensal das atividades executadas nos moldes indicado pelo COTS	Relatório do Trabalho Social executado	Elaborar relatórios mensal	Encaminhamento de 100% dos relatórios previstos	Números de relatórios entregues no prazo
Promover ações que despertem o interesse pelo universo cultural.	Oficinas de música e dança para crianças, adolescentes e jovens.	Realização de Oficinas de música e dança com Atividades práticas e lúdicas, voltada para crianças de 08 a 14 anos focando em exercícios de cooperação, visando auto gestão, e alongamento	Registros fotográficos/ lista de presença/ divulgação dos eventos culturais da cidade através do informativo a	Realização de 8 encontros com duração de três horas cada, com grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.	Número de adesão de participantes para elaboração do calendário

		aquecimento, oratória, criatividade, concentração, através do universo lúdico. Com duração 3h por encontro.	ser elaborado		
		Apresentação para a comunidade no final de cada oficina.	Registros fotográficos/ lista de presença	Adesão de 70 % dos participantes beneficiários	Número de adesão de participantes para elaboração do calendário
Promover atividades relacionadas a saúde e bem estar	Grupo intergeracional – roda de conversa sobre envelhecer; saúde mental; doenças crônicas, cuidados e tratamentos. Estimular o uso da academia ao ar livre incentivando as práticas de atividades físicas e hábitos saudáveis.	Oficina com quatro encontros e duração de três horas cada encontro.	Registros fotográficos/ lista de presença	Adesão de 30% dos participantes beneficiários	Número de adesão de participantes

6.2 Educação Ambiental e Patrimonial (EAP)

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS TÉCNICAS	DOCUMENTOS REGISTRO	METAS	INDICADORES
Capacitar os beneficiários através de cursos, palestras e oficinas para promoção e fortalecimento	Oficina de preservação ambiental	Palestras, dinâmicas de grupo.	Lista de presença, registro fotográfico, cópia	Participação de 30% das famílias em 01 encontro	Número de encontro e porcentagem de participação das

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS TÉCNICAS	DOCUMENTOS REGISTRO	METAS	INDICADORES
das atividades de educação ambiental e patrimonial;			do material produzido e/ou utilizado e relatório das reuniões.	a ser realizado.	famílias.
	Ação de plantio de árvores na área verde I (ao lado dos blocos A, B e C), área verde II e III.	Parceria com o INIS, buscar mudas de árvores para o plantio. atividade ao ar livre	registro fotográfico	Arborização de 100% das áreas destinadas para este fim.	Quantidade e percentual de áreas arborizadas.
	Incentivar o cultivo de horta doméstica nos blocos.	Incentivar a construção e manutenção da horta nos blocos.	Lista de presença, registro fotográfico, relatório reuniões.	Participação de 30% das famílias em 01 encontro a ser realizado.	porcentagem de participação das famílias.

6.3 Geração de Trabalho e Renda (GTR)

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS/ TÉCNICAS	DOCUMENTOS /REGISTRO	METAS	INDICADORES
----------	-------	---------------------------	-------------------------	-------	-------------



Articular e promover ações e capacitações de geração de trabalho e renda, bem como inserção no mercado de trabalho.	Articulação de parcerias ou contratação de / assessor/adv para promover capacitação sobre direito trabalhista básico, com informação sobre FGTS, Seguro desemprego, FAT e CLT básica.	Cursos e ou palestras	Lista de presença/ registro fotográfico	Capacitar 60% da demanda existente	Percentual de participantes
	Em parceria com balcão de empregos, levar até a comunidade ofertas de empregos e encaminhar para a confecção de Carteiras de Trabalho e Previdência Social os jovens e adultos.	Encaminhamentos	Lista de presença e registro fotográfico	Atender 60% da demanda existente	Percentual de pessoas encaminhadas
	Continuar assessorando grupos formados no primeiro período do TTS, como o grupo Colcha de Retalhos e a Associação de Moradores.	Reuniões e encontros de assessoramento	Registro fotográfico / lista de presença / Ata da reunião	Atender 100% da demanda apresentada	Número de reuniões realizadas;
	Auxiliar na criação de estratégias para tornar os grupos produtivos auto-sustentáveis.	4 encontros com duração de 2 horas cada. Atividades práticas e palestras.	Registro fotográfico e lista de presença.	Grupos com 20 mulheres chefes de famílias	Número e Percentual de pessoas capacitadas.

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br



	Leyar informações sobre cooperativismo, implantação, administração e aspectos legais de cooperativas, aumentando assim a capacidade do grupo na questão empregatícia e de renda.	Reuniões	Relatório de Reuniões e registro fotográfico.	Tornar 50% dos grupos criados, auto-sustentáveis.	- Percentual de grupos criados; - Percentual de grupos auto-sustentáveis.
	Geração de trabalho e renda e educação sanitária. Difundir práticas de prevenção ao mosquito transmissor de doenças como a dengue entre outros. Telas serão confeccionadas pelo grupo Colcha de Retalhos, trabalho com o objetivo de difundir boas práticas em educação sanitária e concomitantemente, propiciar uma fonte de aprendizado com foco na geração de trabalho e renda.	Três oficinas com duração de quatro horas cada, para a confecção	Relatório / Lista de presença/ Registro fotográfico.	Confeccionar telas para 10% das unidades	Número de unidades atendidas Número de participantes nas oficinas
	Oficina de colocação das telas – As telas confeccionadas pelo Grupo Colcha de Retalhos serão sorteadas e colocadas nas unidades do condomínio com o auxílio de um instrutor.	Três oficinas com duração de quatro horas cada, para a colocação das telas.	Relatório / Lista de presença/ Registro fotográfico.	Colocar telas em 10% das unidades	Número de unidades atendidas Número de participantes nas oficinas

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajai • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br

6.4 Desenvolvimento Socioeconômico

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS / TÉCNICAS	DOCUMENTOS / REGISTRO	METAS	INDICADORES
Motivar e auxiliar no processo de implantação de uma cooperativa de trabalho, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população	Articular parceria com entidades especializadas, para levar informações sobre cooperativismo, implantação, administração e aspectos legais de cooperativas, aumentando assim a capacidade do grupo na questão empregatícia e de renda.	Reuniões com lideranças, grupos específicos e com possíveis parceiros.	Lista de presença, registro fotográfico e atas	Implantação de alternativa de geração de renda	Número de encaminhamento para cursos de formação e capacitação. Implantação de alternativa de complementação de renda

6.5 AGENDAMENTO DAS REUNIÕES (Etapa 1)

Esta etapa deve ter a duração de até 30 dias.

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS / TÉCNICAS	DOCUMENTOS / REGISTRO	METAS	INDICADORES
Estimular à participação das famílias na construção	Vistoriar o empreendimento para levantamento de informações que	Vistoriar todos os condomínios	Registro Fotográfico e	100%	Adesão dos participantes

das normas de convivência e do uso dos espaços comuns;	subsidiarão a elaboração do cronograma de reuniões nos blocos.	Relatório das atividades		
	<p>1. Preencher o relatório de vistoria dos aspectos físicos do empreendimento, conforme modelo CAIXA.</p> <p>2. Apresentação de informativo sobre conceito de: condomínio, condôminos, regimento interno, convenção;</p>	Lista de Presença, Relatório Fotográfico, Ata da Reunião	100%	Número de participantes
	<p>1. Apresentar à Secretaria Municipal de Habitação o relatório de vistoria do empreendimento, modelo CAIXA.</p> <p>2. Apresentar para aprovação da Secretaria Municipal de Habitação o cronograma das atividades previstas no Plano de Ação, contemplando o prazo de vigência da contratação.</p>	Lista de Presença, Relatório Fotográfico, Ata da Reunião	100%	Número de participantes

6.6 Efetivação da organização dos Condomínios (Etapa 2)

Esta etapa deve ter a duração de até 150 dias.

OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS TÉCNICAS	DOCUMENTOS REGISTRO	METAS	INDICADORES
Fomentar ações de Integração Social visando o fortalecimento dos vínculos comunitários;	Reunião com cada bloco (120), para formalizar o espaço de garagem, a divisão dos terrenos; e espaços de uso comum.	Reunião com os beneficiários em cada bloco para a implementação do regimento interno	Lista de Presença, Relatório Fotográfico, Ata da Reunião	100%	Número de participantes
Estimular a correta convivência (regimento interno).	Criação conjunta das regras de convivência (regimento interno).				



OBJETIVO	AÇÕES	INSTRUMENTOS TÉCNICAS	DOCUMENTOS REGISTRO	METAS	INDICADORES
apropriação e uso adequado dos espaços e equipamentos de uso comum;	Educação patrimonial: orientação sobre a organização e manutenção da área e imóvel, caixa de gordura e fossa que é comum.	Reunião com os beneficiários em cada bloco.	Lista de Presença, Relatório Fotográfico, Ata da Reunião	100%	Número de participantes
	Orientações sobre direitos e deveres estabelecidos no Contrato, difundir os canais de denúncia e comunicar a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação sobre irregularidades nos imóveis.	Reunião nos blocos Grupo de whatsapp	Relatório	100%	Número de participantes

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br

**7. Composição de Custos**

RECURSOS HUMANOS			
PROFISSIONAIS	Horas Técnicas (Mensais)	R\$ Hora Técnica	Custo Total R\$
Coordenação	120	R\$ 70,50	R\$ 8.460,00
Assistente Social - apoio	120	R\$ 60,50	R\$ 7.260,00
Psicólogo	80	R\$ 60,50	R\$ 4.840,00
Advogado	80	R\$ 52,50	R\$ 4.840,00
TOTAL RECURSOS HUMANOS			R\$ 152.400,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Quantidade	Valor Unitário	Custo Total R\$
Oficinas de música e dança voltado ao público infante/juvenil (crianças de 8 a 14 anos), focando em exercícios de cooperação, visando auto gestão, alongamento e aquecimento, oratória, criatividade, concentração, através do universo lúdico. Com duração 3h por encontro. Apresentação de dança e música no final de cada oficina	24 horas	R\$ 150,00	R\$ 3.600,00
Oficina – Mulheres Autossuficientes (atividades com geração de renda: confecção de telas antimosquitos para os imóveis; atividades com materiais recicláveis) / Educador Social / insumos / (duração de 2 horas cada, com 40 participantes cada), mais três encontros para colocação com duração de 3 hcada.	15 horas	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
Oficina - Preservação Ambiental (duração de 2 horas cada, com 40 participantes cada) Profissional de Educação ambiental) Trabalhando grupo de Jovens, adultos e crianças)	6 horas	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Coffee Break e alimentações diversas (sucos de diversos sabores, refrigerantes, café, leite, água mineral, pão de queijo, bolos diversos, biscoitos saldos e doces, salgadinhos fritos e assados, sanduíches e pães)	27 encontros	R\$ 666,66	R\$ 18.000,00
Locação de espaço adequado	6 meses	R\$ 4.166,66	R\$ 25.000,00
Oficina de direitos trabalhista (duração total de 4 horas).	4 horas	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Locação de Som para Evento Cultural e Recreativo	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Locação Brinquedos - 02 tobogãs GRANDE, 04 camas elásticas e 06 monitores (Evento Cultural e Recreativo)	1	R\$ 4.260,00	R\$ 4.260,00
Locação de carrinhos de pipoca com fornecimento do material (Evento Cultural e Recreativo)	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00



Locação de carrinhos de algodão doce com fornecimento do material (Evento Cultural e Recreativo)	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS			R\$ 57.610,00
RECURSOS MATERIAIS			
MAT CONSUMO PEDAGÓGICO, COMUNICAÇÃO E DESPESA COM PLANTÃO SOCIAL	Quantidade	Valor Unitário	Custo Total R\$
Convite // 15 x 21 // Guilhotina - Refile, Guilhotina - Formato // CTP // Folha // Offset 120g // 4 x 0 CORES	3000	R\$ 0,15	R\$ 450,00
Impressão de Cartazes - Couchê Brilho 150g - Colorido	600	R\$ 0,75	R\$ 450,00
Informativo c/ 2 Lâminas A3 // com 8 páginas 21 x 29,7 // Guilhotina - Refile, Dobra Manual, Guilhotina - Formato, Grampo // CTP // Reciclado 90g // 4 x 4 CORES	1000	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
Papel A4 x 12,00 c/500 Unidades (30 resmas)	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
Canetas Bic c/50 Unidades. (caixa)	3	R\$ 36,90	R\$ 110,70
Grampeador	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
Caixa de Grampo	2	R\$ 9,00	R\$ 18,00
Tesoura	6	R\$ 15,00	R\$ 90,00
Clips cx. c/ 500 gr (caixa)	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00
Destaca Texto	8	R\$ 2,50	R\$ 20,00
DESPESAS COM ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Custo Total R\$
Materiais diversos para Oficina de mulheres autossuficientes (materiais recicláveis) – 1 máquina de costura reta, 1 máquina de costura overlok, fios, velcro adesivo, tela antimosquito, barbante, cola branca, papel cartão dupla face, tintas diversas, pincéis, fitas de cetim, fita crepe, fita dupla face, papel de seda, E.V.A, feltro, tesouras de picotar e comuns, máquina de cola quente e refil, etc.		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Materiais e serviços diversos	6	R\$ 1.972,72	R\$ 11.836,36
TOTAL MATERIAL DE CONSUMO			R\$ 18.263,06
TOTAL GERAL			R\$ 228.273,06
Despesas Indiretas (BDI)			R\$ 57.068,25
Valor do TTS			R\$ 285.341,31

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Item	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	TOTAL
1	EQUIPE TÉCNICA	R\$ 25.400,00	R\$ 25.400,00	R\$ 25.400,00	R\$ 25.400,00	R\$ 25.400,00	R\$ 25.400,00	R\$ 152.400,00
2	SERVIÇOS DE TERCEIROS							
2.1	Oficinas de música e dança		R\$ 1.800,00					R\$ 3.600,00
2.4	Oficina – Mulheres Autossuficientes		R\$ 2.250,00					R\$ 2.250,00
2.8	Oficina - Preservação Ambiental	R\$ 900,00						R\$ 900,00

Secretaria Municipal de Habitação
Rua XV de Novembro • 301 • Centro
88301-420 • Itajai • Santa Catarina
Fone: 47 3908-6010
www.itajai.sc.gov.br

2.10	Coffee Break e alimentações	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
2.11	Locação de espaço adequado	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66	R\$ 25.000,00
2.12	Oficina de direitos trabalhistas				R\$ 600,00			R\$ 600,00
2.13	Locação de Som para Evento Cultural e Recreativo						R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2.14	Locação Brinquedos						R\$ 4.260,00	R\$ 4.260,00
2.15	Locação de carrinhos de pipoca com fornecimento do material						R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajai • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br



2.16	Locação de carrinhos de algodão doce com fornecimento do material								R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Material Gráfico									
3.1	Convite	R\$ 75,00	R\$ 75,00	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 75,00		R\$ 450,00	R\$ 450,00
3.2	Impressão de Cartazes	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 40,91	R\$ 40,91		R\$ 450,00	R\$ 450,00
3.4	Informativo	R\$ 900,00							R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
4	Recursos Materiais/Apoio									
4.6	Material Escritório	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 121,11	R\$ 726,70	R\$ 726,70
	Materiais diversos para Oficina mulheres autosuficientes		3.000,00						R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajai • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br

4.7	Materiais e serviços diversos	R\$ 11.836,36
5	Despesas Indiretas	R\$ 57.068,22
	TOTAL	R\$ 285.341,31

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação
Rua Alberto Werner • 44 • Vila Operária
• Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 39085626
www.itajai.sc.gov.br



9. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a efetivação dos trabalhos descritos, a empresa contratada deverá mobilizar equipe técnica de coordenação e equipe técnica de execução, a seguir estão apresentados os elementos principais acerca destas equipes.

9.1. Equipe de Coordenação

A Equipe de Coordenação tem a seguinte composição e características:

a) Coordenador do Trabalho Social

Responsável pela coordenação técnica dos trabalhos contratados e pela interlocução com a Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, sobre o conjunto de aspectos e atividades relativas à execução do contrato, incluindo o controle das ações pertinentes ao escopo, prazo e recursos do contrato.

São Exigências mínimas de qualificação:

– Formação de nível superior nas áreas Serviço Social e/ou de Ciências Sociais – sociólogo ou Psicólogo ou Administrador ou Advogado ou Economista com pelo menos três **anos de graduação**.

– Experiência de, no mínimo, dois **anos de trabalho** na formulação, e/ou execução e/ou gestão de planos, programas e projetos na área de habitação de interesse social.

– Experiência de, no mínimo, dois **anos na coordenação de trabalhos** de formulação, e/ou execução e/ou gestão de planos, programas e projetos na área da habitação de interesse social.

b) Técnico de Trabalho Social

Responsável pelo acompanhamento do processo de implementação do trabalho técnico social junto à população. É responsável pela verificação da qualidade dos serviços executados em campo, bem como, da implementação das diretrizes e orientações técnicas.

São Exigências mínimas de qualificação:

– Formação de nível superior em serviço social com, pelo menos, dois **anos de graduação**.

– Experiência mínima de um **ano de trabalho** de formulação, e/ou execução e/ou gestão de Trabalho Social associado a planos, programas e projetos na área da habitação de interesse social.

– Experiência mínima de um **ano na supervisão ou execução de trabalhos** de formulação, e/ou execução e/ou gestão de Trabalho Social associado a planos, programas e projetos na área da habitação de interesse social.

c) Técnico de Planejamento, Monitoramento e Avaliação

Responsável pela coordenação do processo de planejamento das ações e atividades contratadas, bem como da implementação da sistemática de monitoramento e avaliação da execução e seus cronogramas. Responsável pela consolidação, consistência, organização e disponibilização das informações, inclusive quanto ao Banco de dados, disponibilização de dados para o contratante e guarda de documentos afetos aos trabalhos realizados.

São Exigências mínimas de qualificação:

– Formação de nível superior em Serviço Social e/ou de Ciências Sociais – sociólogo ou Psicólogo ou Administrador ou Advogado ou Economista com, pelo menos, um **ano de graduação**.

– Experiência mínima de um **ano de trabalho** em planejamento, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos na área de habitação de interesse social e/ou políticas públicas e/ou desenvolvimento urbano.

–Experiência mínima de um ano na supervisão ou execução de trabalhos de planejamento, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos na área de habitação de interesse social e/ou políticas públicas e/ou desenvolvimento urbano.

9.2. Equipe de Execução

A equipe técnica operacional necessária à execução dos trabalhos é composta por Consultores, especialistas, técnicos de formação superior de diversos níveis e categorias e técnicos de apoio.

Todos os profissionais previstos neste Termo de Referência, inclusive os de nível técnico e administrativo, possuem relação direta com a execução dos serviços e produtos que devem ser entregues pela contratada, desde a sua conceituação e definição técnica até a organização de todos os meios e materiais necessários para elaboração efetiva do produto técnico.

A Equipe de Execução deverá ser dimensionada e constituída pela empresa vencedora do certame. Cabe destacar aqui a equipe mínima definida:

Esta equipe não será objeto da avaliação junto com a proposta técnica da licitante, mas é definida como indispensável ao bom andamento dos trabalhos.

A equipe de execução deverá integrar a equipe quando do início da execução dos trabalhos e seus currículos devem ser objeto de aprovação prévia da Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município para verificação do atendimento às exigências de qualificação.

O conjunto da equipe de execução deve ser constituído por profissionais com a qualificação necessária, visando garantir a qualidade e interdisciplinaridade que a execução do objeto requer. Deve ser mobilizada pela contratada conforme as especificações técnicas dadas para o conjunto das atividades contratadas intervenção, nos termos definidos nas Ordens de Início de Serviço emitidas.

9.3. Designação da Equipe de Execução.

Antes de iniciar suas atividades, os profissionais designados pela Contratada para as equipes de execução dos serviços deverão ter seus currículos encaminhados para a Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município para verificação prévia do atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital.

10. PRODUTO E SERVIÇOS FINAIS

Os serviços e produtos de responsabilidade da Empresa contratada deverão ser realizados de acordo com as exigências do presente Termo de Referência, que deverá apresentar e aprovar o Trabalho Técnico Social e o trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial junto a Caixa Econômica Federal, detalhando os custos e cumprindo os normativos do Programa, e as recomendações da Caixa Econômica Federal, contidas no Caderno de Orientações Técnico Sociais (COTS), bem como as orientações específicas para o Trabalho Técnico Social e Gestão Condominial e Patrimonial do Programa Minha Casa e Minha Vida – PMCMV, conforme as diretrizes do Ministério das Cidades.

Os documentos produzidos pela Empresa deverão ser apresentados à Prefeitura Municipal de Itajaí – Equipe Técnica Municipal, nos prazos previamente acordados entre as partes.

Como produto deverá ser apresentado os relatórios mensais detalhados que servirão de comprovação da execução dos trabalhos e das despesas efetuadas para a realização dos eventos conforme previsto no cronograma Físico Financeiro a ser aprovado pela Caixa.

Aos referidos relatórios deverão ser anexados cópia das atas, listas de presença entre outros documentos que forem solicitados no decorrer do período.

A versão final dos documentos deverá ser apresentada em 03 (três) vias, em papel formato A4, devidamente encadernadas, dentro de normas técnicas. Os mesmos produtos finais também deverão ser apresentados em meio eletrônico (DVD e Pendrive), em 02 (duas) vias cada, sendo os arquivos dois formatos: Formato 1 – PDF e Formato 2 – textos em Word for Windows / tabelas em Excel for Windows.

Todo o material produzido, decorrente da execução das atividades definidas no presente Termo, ficará de posse e será propriedade e para utilização exclusiva do Município de Itajaí.

11. TEMPO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

O prazo total máximo de execução dos serviços, a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços é de seis períodos de trinta dias cada.

- a) Aos quinze dias corridos a partir da data de assinatura do contrato deverá ser apresentado o documento contendo Planejamento Técnico Operativo do Trabalho Técnico Social e Estratégia de Execução do Trabalho Técnico Social nos moldes do Programa Minha Casa e Minha Vida.
- b) Os demais prazos serão orientados pelo cronograma do Trabalho Técnico Social e do trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial, bem como, os documentos (relatórios, diário de campo, etc.) decorrentes das intervenções propostas, previamente aprovados pela equipe técnica de acompanhamento da Prefeitura Municipal de Itajaí;
- c) A partir da implantação das atividades, deverá ser apresentada a equipe responsável pela fiscalização, o relatório mensal das atividades desenvolvidas, bem como a avaliação destas;
- d) Ao completar seis meses corridos a partir da data de assinatura do contrato deverá ser apresentado o documento contendo o relatório final consolidado do trabalho técnico social e avaliação de satisfação do beneficiário;
- e) Ao final, elaborar qualquer outro documento que a fonte financiadora vir a exigir da Prefeitura Municipal de Itajaí, com referência ao trabalho técnico Social.

12. FISCALIZAÇÃO

As ações constantes deste Termo de Referência serão supervisionadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação sob a Coordenação do Setor de Serviço Social.

A Fiscalização se dará através da realização de reuniões periódicas, conforme calendário a ser estabelecido com a empresa de consultoria.

O município estabelecerá em comum acordo com a empresa de consultoria o planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo o acompanhamento, a análise e a aprovação dos produtos (que deve ocorrer de forma prévia ao encaminhamento do mesmo para fins de liberação de recursos), assim como os procedimentos de ordem administrativa e gerencial, necessários para o andamento dos trabalhos.

A homologação de cada produto deverá ser efetuada pelo Grupo de Trabalho através de Termo de Recebimento e Aprovação de Documento Técnico.

13. EMISSÃO DE ORDENS DE INÍCIO DE SERVIÇOS E FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Este tópico detalha a forma de controle dos serviços contratados, abrangendo a forma de demanda de serviços, assim como, a forma de verificação de sua execução e o correspondente pagamento.

13.1. Da Emissão de Ordens de Início de Serviços - OIS

a) Para as atividades arroladas necessárias à elaboração do Projeto de Trabalho Social, a empresa deverá aguardar a emissão da OIS de execução da elaboração do PTS, mediante verificação prévia do resultado do processo licitatório pelo agente financeiro, com manifestação favorável ao início da execução dos serviços.

b) Para as atividades arroladas necessárias à execução do Projeto de Trabalho Social, a empresa deverá aguardar a emissão da OIS de execução do PTS, mediante verificação prévia do PTS pelo agente financeiro, inclusive da Planilha Orçamentária, com manifestação favorável ao início da execução dos serviços.

13.2. Dos recursos materiais utilizados

A contratada deverá providenciar o suporte material necessário para o desenvolvimento de todas as atividades, destacando-se:

13.3. Escritório de apoio técnico

A contratada deverá implantar escritório específico para essa finalidade, em local cuja estratégia logística seja aprovada pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, com disponibilidade de toda infraestrutura necessária à segurança, comunicação fixa e móvel, mobiliário, material de escritório, informática, material de suporte às atividades técnicas e demais condições inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, inclusive os funcionários de apoio para funcionamento do escritório. Estão inseridos neste componente também softwares e equipamentos necessários à execução das atividades e produtos contratados, tais como notebooks, impressoras, tablets, projetores, celulares, GPS televisão de 42 polegadas; aparelho de DVD; computador; Datashow; caixa de som e microfone; máquina fotográfica digital; máquina filmadora digital HD; painel móvel com pedestal (para oficinas), entre outros.

Todos os custos para execução dos serviços, objeto do presente Termo, como contratação de terceiros, deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, material didático pedagógico, digitação, digitalização, cópias, encadernação, produção de material informativo, produção de cartilhas, etc. são de responsabilidade integral da proponente contratada

13.4. Forma de medição e pagamento dos serviços contratados

As medições serão realizadas mensalmente, e deverão indicar as atividades e produtos desenvolvidos no período, bem como, os custos empregados para cada atividade. O valor contratual será parcelado em 6 meses.

a) Para a medição e a liberação do pagamento das atividades, serão consideradas as atividades realizadas e atestadas pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, conforme indicadores previstos no projeto básico apensado e no item 8

do presente Termo; bem como, do atendimento dos relatórios exigidos pelo órgão financiador.

- b) Não serão consideradas atividades parcialmente realizadas.
- c) A liberação da última parcela do valor contratual fica condicionada a aprovação do documento, na íntegra, do relatório circunstanciado que demonstrem terem sido realizadas todas as atividades previstas no trabalho Técnico Social da Gestão Condominial e Patrimonial, bem como a entrega dos documentos nominados no presente Termo (impresso e em meio eletrônico).

14. VALOR DA CONTRATAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 285.341,31**, conforme previsão e cronograma definidos no projeto básico apensado.

15. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

Para o cumprimento do objeto contratado conforme o presente TR, ficam estabelecidas as seguintes obrigações para a Contratada e Contratante, sem prejuízo de outras:

15.1. Obrigações da Contratada

- a) Indicar o responsável, profissional de nível superior responsável pelos serviços, que responderá pela Contratada durante a execução do contrato.
- b) Aportar equipe técnica multidisciplinar com qualificação e dimensionamento compatíveis com o objeto contratado, apresentando qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social;
- c) Desenvolver os trabalhos conforme o escopo de serviços descritos neste Termo de Referência e no projeto básico apensado.
- d) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais e fiscais, materiais, equipamentos, transporte, escritório local, administração de benefícios, decorrentes da execução do contrato, nos termos do plano de trabalho e do orçamento da contratação, bem como, aquelas relacionadas aos eventos;
- f) Elaborar os relatórios mensais de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências da Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município, do Ministério do Desenvolvimento Regional e do Agente Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social.
- g) Realizar reprogramações e atualizações de cronograma das ações planejadas no Trabalho Social, sempre que houver necessidade e mediante justificativa técnica atestada pela Coordenação do Trabalho Social designada pelo Município;
- h) Implementar o sistema de monitoramento, controle e avaliação das ações contratadas, com todos os seus instrumentos, nos termos da proposta apresentada e na periodicidade pactuada com a Contratante.
- i) Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

15.2. Obrigações da Contratante

- a) Indicar o responsável que responderá pela Contratante durante a execução do contrato.

- b) Designar equipe técnica responsável pelo acompanhamento e suporte ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) Emitir as Ordens de Início de Serviços – OIS.
- d) Disponibilizar tempestivamente as informações técnicas e administrativas da sua responsabilidade que sejam necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
- e) Analisar as medições apresentadas, atividades desenvolvidas, os produtos entregues, atestar os trabalhos realizados e proceder ao pagamento nos termos e prazos previstos contratualmente.

APÊNDICES

• APÊNDICE I – PROJETO BÁSICO

• APÊNDICE II – COMPOSIÇÃO DE EQUIPE E PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES

• APÊNDICE III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

• APÊNDICE IV – DIRETRIZES DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

APÊNDICE IV – DIRETRIZES DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser formulada em uma via, contendo:

- a) Até 04 (quatro) PTS (projetos efetivamente implementados ou parcialmente) que demonstrem a experiência da licitante no desenvolvimento de trabalho técnico social em Habitação de Interesse Social.
- b) Currículo do Coordenador, comprovando existência na documentação apresentada, de até 04 (quatro) experiências de execução de projetos em Habitação de Interesse Social.

Quesito avaliado	Exigência	Forma de Comprovação	Pontuação Atribuída
Qualificação da empresa	Atuação em projetos em Habitação de Interesse Social	Experiência em serviços Similares - Até 04 (quatro) execuções de PTS (projetos efetivamente implementados ou parcialmente) que demonstrem a experiência da licitante no desenvolvimento de trabalho social Habitação de Interesse Social Critério de Aceitação: O documento deverá descrever:	12,5 pontos - limitado a 50

		<p>a) O objeto detalhado (trabalho / serviço prestado);</p> <p>b) A identificação do contratante e da contratada;</p> <p>c) A declaração de responsabilidade do declarante pelo teor e veracidade das informações.</p>	
Qualificação do Coordenador	Atuação em projetos em Habitação de Interesse Social	<p>Experiência em serviços Similares -</p> <p>Até 04 (quatro) execuções de PTS (projetos efetivamente implementados ou parcialmente) que demonstrem a experiência do Coordenador no desenvolvimento de trabalho social Habitação de Interesse Social</p> <p>Critério de Aceitação:</p> <p>O documento deverá descrever:</p> <p>a) O objeto detalhado (trabalho / serviço prestado);</p> <p>b) A identificação do contratante e da contratada;</p> <p>c) A declaração de responsabilidade do declarante pelo teor e veracidade das informações.</p>	12,5 pontos - limitado a 50



Itajaí/SC, 27 de agosto de 2021.

Janete de Fátima Vargas
Responsável Técnica
Assistente Social
CRESS 4124- 12ª Região

Dalton Cristiano Felipe
Diretor Executivo de Produção e Planejamento
Habitacional

Carla Zuconelli
Assessora Executiva

Rodrigo Lamim
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Habitação
Representante do Órgão Executor

Volnei José Morastoni
Prefeito Municipal de Itajaí