

000005

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
URBANISMO



PREFEITURA DE
**RONDO
NÓPOLIS**
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP

Elaboração e execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)
Residencial Celina Bezerra- Etapas 4,5,6 e 7

Rondonópolis
2025

Compromisso
com a **Mudança**

Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
Rua Otávio Pitaluga, nº 88, Centro - Rondonópolis
CEP: 78.700-170

Estudo Técnico Preliminar 1/2024-

GESTÃO CONDOMINIAL CELINA BEZERRA – ETAPAS 4,5,6 E 7

Sumário

1. UNIDADE REQUISITANTE:	3
2. DO OBJETO	3
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:	3
4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:	4
4.2.1 Levantamento de Mercado	4
5. DO TIPO DA CONTRATAÇÃO	5
5.2 Contratações correlatas e/ou interdependentes:	5
6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:	5
6.9. Do Cronograma	8
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	9
7.1. DOS PRODUTOS:	9
7.1.2 Fase 1: Elaboração do Plano de Trabalho	9
7.2. Fase 2: Formação do Condomínio:	9
7.3. Fase 3: Implantação e Organização do Condomínio	10
7.4. Fase 4: Consolidação do Condomínio	12
7.5. Fase 5: Relatório de medição	13
8. DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA	13
9. DOS PRODUTOS FINAIS	14
9.1. Os produtos finais serão:	14
10. DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS	14
11. DA METODOLOGIA	15
12. ESCLARECEMOS QUE É VEDADA A:	16
13. DO PAGAMENTO	16
14. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:	19
15. IMPACTOS AMBIENTAIS	19
16. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:	19

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
URBANISMO



PREFEITURA DE
**RONDO
NÓPOLIS**
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

17.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:.....	19
18.	EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	19
19.	DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS	22
20.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	24

Ivanete R. Ferreira
Registro nº 003846
CRESS 20
Assistent

Estudo Técnico Preliminar 1/2024-GESTÃO CONDOMINIAL

CELINA BEZERRA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

- 1.1. Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

2. DO OBJETO

- 2.2. Contratação de empresa com experiência, especializada na prestação de serviços de Formação, Assessoria e Consultoria na Organização e Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 3.2. A contratação de Empresa prestadora de Serviços Técnicos de Gestão Condominial, terceirizada é indispensável dado à necessidade de uma equipe com formação e experiência na elaboração e execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP), para atendimento do Residencial Celina Bezerra- ETAPAS 4,5,6 E 7, compreendendo 1.052 apartamentos.
- 3.3. Compreendendo que se trata de um Residencial Vertical, cuja estrutura carece de um projeto voltado à gestão condominial, tendo recursos oriundos do Governo Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV, faixa I, com objetivo de promover o acesso à moradia e contribuir para a redução do déficit habitacional. Sendo o Banco do Brasil-BB a instituição financeira constituída como Gestor Operacional desse empreendimento.
- 3.4. A contratação visa atender aos requisitos da Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, e Portaria nº 518, de 8 de novembro de 2013 e demais orientações correlatas à temática apresentada. No cumprimento do convênio do Município com o Governo Federal.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.2. A empresa deve ter experiência em assessoria e/ou capacitação na área de Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP) englobando atividades de administração, contabilidade e assessoramento jurídico - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso em articulação com o projeto de trabalho social, implementando a gestão condominial no empreendimento.
- 4.3. A empresa deverá atender todos os requisitos exigidos na Portaria nº 464/2018 para execução da gestão Condominial no Empreendimento Minha Casa Minha Vida e demais legislações correlatas a temática.
- 4.4. A empresa deverá se responsabilizar por oferecer um serviço de qualidade, com eficiência e eficácia na execução do objeto contratado. Devendo possuir estrutura administrativa exequível tanto para a elaboração, quanto para a execução do Plano de Gestão Condominial.

4.2.1 Levantamento de Mercado

- 4.2.2 Os valor total para licitação, foi determinado pela assinatura do termo de Convênio, em atendimento aos requisitos da Portaria nº 464/2018 **sendo R\$ 328.320,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil E Trezentos E Vinte Reais)**.
- 4.2.3 Considerando que o licitatório visa a elaboração do projeto de gestão condominial, o cronograma-físico de atividades, orçamentos e propostas de ações, devem ser apresentados junto com o produto elaborado.
- 4.2.4 Após a apresentação, o qual será analisado pelo corpo técnico da Prefeitura de Rondonópolis, liberado para execução apenas com o recebimento pelo Banco do Brasil responsável pelo convênio.

4.2.5 Desta maneira, não oferecendo prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

4.2.6 Por ser um valor estabelecido em convênio próprio, cujo projeto ainda será elaborado, não há cotação de comparativa no radar de compras.

5. DO TIPO DA CONTRATAÇÃO

5.5. A escolha pela melhor técnica, decorre da especialidade do serviço, necessitando da capacitação e da experiência, comprovadas por meio da apresentação de atestados serviços previamente realizados pela contratada.

5.2 Contratações correlatas e/ou interdependentes:

5.2.1. A presente licitação possui relação aos demais Convênios do Minha Casa Minha Vida destinados ao Residencial Celina Bezerra.

5.2.2. Sendo metas de contratações interligadas através dos licitatórios:

A. Trabalho Social Residencial Celina Bezerra – Etapas 1,2,3,8 e 9 – Já Licitado (contrato nº 221).

B. Gestão Condominial Residencial Celina Bezerra – Etapas 1,2,3,8 e 9 – Já Licitado – (Contrato nº 317)

C. Trabalho Social Residencial Celina Bezerra – Etapas 4,5,6 e 7 – Já Licitado (contrato nº 218).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os recursos são provenientes do FAR-Caixa Econômica Federal, transferidos ao município de Rondonópolis através de convênios, os percentuais são delimitados de acordo com a Portaria 464/2018. Cabendo

informar que o prazo de execução se inicia apenas após a aprovação do projeto pelo Banco do Brasil.

6.2. Prazos e Recursos:

PROJETOS	VALOR (R\$)	Prazos	FORMA DE ADMINISTRAÇÃO DO RECURSO
Elaboração do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)	R\$10.000,00 (Dez mil)	1 mês	Regime Misto (Execução indireta)
Execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)	R\$ 318.320,00 (Trezentos e dezoito mil e trezentos e vinte reais)	11 meses	
Total dos Recursos Elaboração e execução	R\$ 328.320,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil E Trezentos E Vinte Reais)	12 meses	

6.3. Todos os Planos de Trabalho deverão ter seu quadro orçamentário, os mesmos apresentarão sua previsão de custos por natureza de despesas e fonte de recursos e esses valores devem ser compatíveis com as atividades programadas.

6.4. Os itens do custeio do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP) abrangem despesas com:

6.5. Recursos Humanos

6.5.1. Destinados ao pagamento dos integrantes da equipe técnica, inclusive os encargos sociais, com especificações da carga horária destinada à

execução do projeto e ao valor da hora técnica por profissional;

6.5.2. Os gastos com Recursos Humanos não podem ultrapassar 50% do valor total do projeto.

6.6. Serviços de Terceiros

6.6.1. Contratação de serviços técnicos especializados voltados para a população beneficiária;

6.6.2. Produção de material pedagógico e de divulgação das ações do projeto;

6.6.3. Custos com eventos e/ou atividades comunitárias ou geradoras de trabalho e renda relacionadas às ações programadas;

6.6.4. Capacitação dos beneficiários, envolvendo oficinas educativas, cursos, seminários e outros eventos/atividades ligados às ações relativas ao eixo estrutural de Gestão Condominial;

6.6.5. Contratação de apoio logístico, tais como instalação e manutenção do plantão social, desde que essenciais para viabilizar as atividades programadas.

6.7. Recursos Materiais

6.7.1. Material de expediente, consumo e insumos necessários à execução das ações e atividades descritas no Plano de Gestão Condominial.

6.8. Despesas Indiretas

6.8.1. As despesas indiretas associadas à realização do Trabalho Social estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento), calculadas sobre o valor previsto para as despesas diretas (custos das atividades programadas) e a soma dessas duas não pode ultrapassar ao valor total proposto para o PGCP;

6.8.2. Compõem a rubrica de despesas indiretas os custos indiretos, tributos e lucro, de acordo com as orientações do Banco do Brasil.

Custos Indiretos (%)			Tributos (%)			Lucro	Total
Despesas Operacionais Administrativas	Despesas Financeiras	Imprevistos	CONFINS	PIS/PASEP	ISS(*)		
Até 4,35	Até 1,00	Até 3,00	3,00	0,65	Até 5,00	Até 8,00	Até 25,00

6.9. Do Cronograma

6.9.1. Os serviços deverão ser iniciados pela contratada após a assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Demandante.

6.9.2. O prazo máximo para o desenvolvimento do processo técnico-educativo, organização e implantação dos condomínios com o registro no CNPJ, é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

6.9.3. A elaboração e a execução da Gestão Condominial deverá seguir o Plano de Trabalho e Cronograma abaixo:

Descrição	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Elaboração do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)	X											
Execução do Plano de Gestão		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
URBANISMO



Condominial e Patrimonial (PGCP)												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. DOS PRODUTOS:

7.1.2 Fase 1: Elaboração do Plano de Trabalho

7.1.2.1 A contratada deverá, no prazo de 30 dias após assinatura do contrato, apresentar os projetos de formação e registro de condomínios, obedecendo ao disposto na Portaria do Ministério das Cidades nº 464 de 25 de julho de 2018 e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, constando, entre outros:

- a) Procedimentos técnico-metodológicos;
- b) Previsão orçamentária das despesas mensais de cada condomínio a serem rateadas entre os condôminos e associados;
- c) Número e localização dos condôminos;
- d) Cronograma físico-financeiro, com três orçamentos de acordo com a medida de mercado, para realização das atividades mensais.

7.2. Fase 2: Formação do Condomínio:

7.2.1. Visitar o empreendimento para levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio, preenchendo o relatório de vistoria dos aspectos físicos do empreendimento, conforme formulário padrão;

7.2.2. Apresentar relatório de vistoria do empreendimento, assinado pelo

responsável técnico da contratada.

7.2.3. Apresentar previamente à Secretaria de Habitação e Urbanismo das reuniões (local, horários, convidados, estratégia, aspectos abordados, etc.), considerando as especificidades de cada empreendimento.

7.2.4. Providenciar os recursos didático-pedagógicos a serem utilizados, submetendo-os à apreciação da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;

7.2.5. Desenvolver processo educativo participativo com os beneficiários, com a realização de reuniões, palestras etc. para:

- a) Discussão / compreensão da necessidade e importância da formação de condomínios e nos conjuntos residenciais do programa MCMV;
- b) Definição dos objetivos dos condomínios;
- c) Apresentar custo de manutenção e consumo do condomínio em relação ao rateio das despesas entre os condôminos (ordinárias e extraordinárias);
- d) Regramento das obrigações dos condôminos em base ao Código Civil e outras legislações pertinentes;
- e) Regramento das obrigações do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes, interagindo com o Trabalho Social (TS) na identificação de potenciais lideranças;

7.3. Fase 3: Implantação e Organização do Condomínio

7.3.1. Minicurso sobre a constituição de condomínios, responsabilidades do conselho fiscal e condôminos;

7.3.2. Realização de assembleia de fundação do condomínio, eleição do síndico, subsíndico e do conselho fiscal;

- 7.3.3. Providenciar livros de atas e de frequência;
- 7.3.4. Encaminhar, para registro em cartório, a ata de fundação do condomínio e de eleição e posse do conselho fiscal;
- 7.3.5. Providenciar o registro do condomínio no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- 7.3.6. Orientar os síndicos, dirigentes e conselheiros eleitos sobre abertura e acompanhamento de conta bancária;
- 7.3.7. Reuniões com os beneficiários para discussão com os beneficiários sobre:
- 7.3.8. As condições de uso e manutenção das unidades habitacionais, considerando a tipologia e o sistema construtivo utilizado, atrelando o bom uso ao menor custo da taxa de condomínio, qualidade da obra, prazos e requisitos de garantia da obra, vícios aparentes e ocultos;
- 7.3.9. Condições e requisitos de manutenção preventiva de instalações e equipamentos, informando sobre as responsabilidades da construtora, do condomínio, do beneficiário e do poder público;
- 7.3.10. Condições e requisitos de seguro obrigatório do condomínio;
- 7.3.11. Diferenciação entre seguro obrigatório do condomínio, seguro para cobertura de sinistro de danos físicos no imóvel e seguro para cobertura de sinistro por morte ou invalidez permanente;
- 7.3.12. Elaboração do Regimento Interno do condomínio;
- 7.3.13. Diferenciações entre assembleias ordinárias e extraordinárias;
- 7.3.14. Direitos e deveres dos síndicos, conselheiros fiscais, condôminos;
- 7.3.15. Legislação municipal sobre o empreendimento (condomínio, loteamento etc.);
- 7.3.16. Responsabilidades dos condôminos sobre a convivência social, estrutura física do empreendimento e os bens públicos;
- 7.3.17. Relações interpessoais e vida comunitária;
- 7.3.18. Elaboração do Regimento Interno e sua aprovação em assembleia;

7.3.19. Curso de educação financeira voltada às obrigações dos beneficiários com as prestações mensais do financiamento e das taxas de condomínio;

7.3.20. Plano de ação dos condomínios;

7.4. Fase 4: Consolidação do Condomínio

7.4.1 Prestar acompanhamento e assessoria à diretoria e conselho fiscal eleitos:

- a) Convocação e realização de reuniões com os condôminos;
- b) Elaboração de atas e relatórios;
- c) Controle de receitas e despesas;
- d) Contratação de serviços de terceiros;
- e) Elaboração de plano de trabalho, relatórios e previsão financeira;
- f) Controle financeiro e prestação de contas;
- g) Edital de convocação de assembleias ordinárias e extraordinárias;
- h) Formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, empresas de cobrança);
- i) Orientar os síndicos e conselheiros fiscais sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme requerido pela Legislação Estadual.

7.4.2 Realizar a Convenção Municipal dos Condomínios dos Residenciais do Programa Minha Casa Minha Vida;

7.4.3 Realizar Seminário Municipal com os dirigentes (síndicos, vice-síndicos, conselheiros fiscais) dos Residenciais do Programa Minha Casa Minha Vida, para o intercâmbio de experiências;

7.4.3.1 **Parágrafo único:** as despesas para a realização desses eventos

serão rateadas entre as contratadas, proporcionalmente ao volume de recursos e o número de residenciais, sob a interveniência da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo. Além disso, havendo interesse pelos moradores dos residenciais, em formar associações representativas civis, deve ser facultado o direito dos interessados participarem dessas atividades.

7.5. Fase 5: Relatório de medição

- 7.5.1 A Contratada deverá apresentar relatório mensal, com todos os procedimentos metodológicos e números de participantes, apresentando, na forma de anexo, listas de presença, atas, comprovantes de gastos, notas fiscais, recibos, e registros em cartórios dos produtos efetivados para registro e funcionamento da gestão condominial do Empreendimento.
- 7.5.2 Parágrafo único: Faz parte da Fase 1: Elaboração do Plano de Trabalho o cronograma das atividades mensais e para pagamento deverá ser realizados relatórios mensais das atividades o mesmo deverá ter a aprovação da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo e Instituições necessárias, somente depois das aprovações a Contratada será considerada apta para requerer o pagamento pelos serviços prestados.
- 7.5.3 Parágrafo único: Deverá constar no Projeto Social a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela elaboração.

8. DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- 8.1. A contratada se compromete a oferecer serviços de engenharia civil, com a presença de profissionais para verificar as condições dos imóveis

e informar, nas reuniões, o resultado das visitas técnicas, bem como orientar os moradores sobre as medidas necessárias para a conservação e manutenção dos imóveis:

- 8.2. A contratada deverá providenciar relatórios técnicos mensais, das condições de conservação dos imóveis;
- 8.3. Os relatórios deverão ser apresentados aos moradores, em reuniões e assembleias, e incorporar o relatório final de atividades.

9. DOS PRODUTOS FINAIS

9.1. Os produtos finais serão:

- 9.2. Condomínio constituído legalmente, com CNPJ e funcionando regularmente.
- 9.3. Relatório final, com todas as condições previstas neste edital.
- 9.4. Os moradores do residencial poderão optar, também, por um condomínio geral, além dos setoriais, o que deverá ser aprovado em assembleia geral, com elaboração de ata.
- 9.5. Parágrafo único: nesses casos, a contratada ficará obrigada a adotar todas as providências para a formação e registro.
- 9.6. Poderá, por decisão dos moradores dos residenciais, haver mais de um condomínio, o que será homologado pela Secretaria de Habitação e Urbanismo, ficando a licitante obrigada a cumprir todas as obrigações nesse residencial previstas para os demais condomínios.

10. DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

- 10.1. A contratada deverá utilizar-se de recursos pedagógicos como folders, vídeos, DVDs, manuais ou cartilhas para orientar os beneficiários do

programa MCMV na organização e funcionamento dos condomínios e das associações civis.

- 10.2. Todos os materiais pedagógicos deverão, previamente, ser apreciados pela Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, que emitirá parecer favorável.

11. DA METODOLOGIA

- 11.1. A contratada deverá apresentar no prazo de 30 dias o Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP), com as propostas de atuações de acordo com o item 2, I – Fase I. A proposta passará por análise da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, para aprovação conjunta junto a Instituição Financeira Banco do Brasil, devendo ser ajustado caso haja alguma necessidade de readequação e até mesmo de reprogramações futuras.
- 11.2. Na fase de implementação do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP), as atividades previstas devem possuir reavaliação da avaliação e o feedback da população beneficiária, conforme Portaria nº 464/2018, do Ministério do Desenvolvimento Regional e orientações do Banco do Brasil, cabendo a empresa contratada a responsabilidade da qualidade dos serviços prestados, inclusive as adequações sempre que necessárias. Com intuito de viabilizar o desenvolvimento das atividades.
- 11.3. As estratégias de mobilização deverão ser atrativas e de sensibilização, as técnicas utilizadas terão por base exposições audiovisuais, diálogos abertos, dinâmicas, pesquisas, reuniões, oficinas teóricas e práticas, ações comunitárias, distribuição de material didático educativo.
- 11.4. O percentual de participação da população beneficiária deverá atingir no mínimo 75%, sendo obrigatório a convocação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência das datas das atividades.
- 11.5. A Gestão Condominial deverá ser planejada mensalmente e

consecutivamente, respeitando o mínimo de 02 (duas) atividades/ações por mês e no final de cada mês é obrigatório a apresentação de relatório detalhado, impresso e digital com fotos das ações.

12. ESCLARECEMOS QUE É VEDADA A:

- 12.1. Distribuição de brindes e sorteios na realização Gestão Condominial;
- 12.2. Recibos incompletos e camisetas com Logotipo ou Propaganda;
- 12.3. Propaganda Político Partidárias;
- 12.4. Despesas com servidores públicos que atuem no desenvolvimento do Trabalho Social;
- 12.5. Gastos realizados antes de assinaturas do convênio para a execução do Trabalho Social;
- 12.6. Compra de materiais permanentes;
- 12.7. Custo com mudanças de beneficiários;
- 12.8. Aquisição de brindes para sorteio;
- 12.9. Aquisição de veículos;
- 12.10. Gastos com confraternizações ou de sorteio;
- 12.11. O pagamento de custas cartorárias voltadas à formalização de condomínios;
- 12.12. Se solicitado o ressarcimento destas despesas, os valores delas serão glosados.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento à contratada será realizado após a comprovação do serviço executado dentro do mês, conforme o Cronograma apresentado no Plano de Trabalho, onde será avaliado o atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, a apresentação do serviço será por relatório e o mesmo deverá ser atestado pela Secretaria Demandante em seguida pelo Banco do Brasil e terá que obedecer a disponibilidade orçamentária e financeira oriunda de convênio

do município com o Banco do Brasil, como a liberação dos recursos. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa contratada após comunicação do ateste pelo Banco do Brasil.

- 13.2 Caso a contratada não cumpra o cronograma apresentado no Plano de Trabalho, as atividades previstas não executadas no período, deverão ser reprogramadas, com apresentação das devidas justificativas.
- 13.3 O(a) Coordenador(a) do Trabalho Social será responsável pelo acompanhamento, avaliação do desempenho, supervisão e fiscalização do desenvolvimento do Trabalho Social, bem como pelo apoio ao executor durante todo o processo. Caberá ao Coordenador (a) fiscalização e o aceite dos produtos mensais, semestrais e totais apresentados pela contratada.
- 13.4 De forma circunstancial e extraordinária, de acordo com alguma particularidade da comunidade ou evento não previsto, poderá haver a reprogramação das metas, objetivos, ações e custos do PGCP, desde que mantendo os valores licitados e em conformidade com a Portaria nº 464/2018, do Ministério das Cidades, e orientações do Banco do Brasil, bem como autorizada pela Coordenação do Trabalho Social do Município e aprovado pelos Técnicos do Banco do Brasil.
- 13.5 Para medição dos serviços e pagamentos, além do acompanhamento in loco e Parecer da Coordenação do Trabalho Social, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 13.6 Relatórios de Acompanhamento e Avaliação Mensal das atividades planejadas e realizadas do PGCP, com registros comprobatórios (atas, listas de presença, certificados, programas, fotos, informativos, material

didáticos, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, entre outros), em conformidade com a Portaria 464/2018, sendo apresentado 3 (três) vias impressas e devidamente assinado, contendo imagens e textos nítidos além de compartilhar o arquivo em PDF via e-mail trabalhosocial.roo@gmail.com;

- a) Nesses relatórios serão registradas todas as atividades constantes no plano aprovado de acordo com a fase a que se refere, sendo neste caso justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso;
- b) Os referidos relatórios são os instrumentos que apresentam a medição das atividades/ações desenvolvidas no PGCP e que ensejam o desbloqueio de recursos financeiros para pagamento, pela Instituição Financeira, do executado;
- c) O monitoramento das atividades do Plano de Gestão Condominial é feito pelo Município e Banco do Brasil é realizado por intermédio dos relatórios de atividades apresentados pela empresa contratada.

13.6.1. Caso haja qualquer imprevisto que necessite da reprogramação de atividades, o requerimento deverá encaminhar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a justificativa formal, contendo o novo orçamento detalhado compatível com a proposta, para avaliação do ente público que deverá encaminhar ao agente financeiro para análise.

13.6.2. Relatório Final do Plano de Gestão Condominial, nos moldes estabelecidos pela Portaria 464/2018, devidamente assinado, contendo imagens e textos impressos com nitidez.

14. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

14.1. A contratação do objeto está prevista no Plano de Contratações

14.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Não se aplica por se tratar de serviço de gestão condominial.

16. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

16.1. No específico desta contratação, não se vislumbra a necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

17.1. Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar- ETP.

18. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração e execução de serviços compatíveis ou similares com o objeto do certame, com complexidade equivalente ou superior, em que conste o licitante como contratado principal, bem como, as decorrentes subcontratação ou cessão, se formalmente autorizados pelo contratado. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

18.2. O(s) atestado(s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto

ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

- 18.3. Não serão aceitos atestados ou certidões correspondentes a amostras e/ou testes ou mesmo cortesia de prestação de serviço.
- 18.4. Declaração fornecida pela empresa indicando explicitamente pelo menos um responsável técnico, para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número da identidade e do registro da entidade do profissional competente, endereço, telefone e e-mail e com currículo anexo.
- 18.5. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da Região (CRA) a que estiver vinculada a licitante e seu responsável. Ambos deverão comprovar a sua quitação junto ao referido Conselho.
- 18.6. O Responsável Técnico (RT) pela pelo Trabalho de elaboração e execução do PGCP, deverá ter graduação preferencialmente Administração, caso seja pertencente a graduação de áreas afins, será analisado com uma pontuação específica, devendo a apresentação da experiência ambos da prática profissional em ações socioeducativas, registro profissional no Conselho da Categoria e capacidade técnica comprovada.
- 18.7. A comprovação de experiência deverá ser feita mediante apresentação de:
- 18.8. Documento que comprove o vínculo com a empresa, tais como cópia da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços;
- 18.9. Declaração, certidão ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão público ou empresa com descrição das atividades desempenhadas.
- 18.10. Declaração, firmada pelo profissional, concordando com a inclusão de seu nome para compor a equipe de execução dos serviços constantes neste edital, no prazo contratado.
- 18.11. Declaração, firmadas pelo profissional, atestando ter conhecimento e aceitar de todo o conteúdo do "Termo de Referência" e dos demais documentos constantes no edital.
- 18.12. Declaração em nome da empresa, se comprometendo a disponibilizar o

corpo técnico mínimo para execução do trabalho de gestão condominial, com os seguintes profissionais:

Quant.	Profissional	Formação	Atribuição
1	Contador(a)	Graduado em Ciências Contábeis, com CRC.	Responsável pela execução dos serviços contratados
1	Advogado(a)	Graduado em Direito, com OAB	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Administrador(a)	Graduado em Administração	Responsável Técnico e responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Técnico Social	Sendo preferencialmente graduado em Serviço social ou Ciências Sociais conforme portaria nº 464/18	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Engenheiro	Graduado em Engenharia civil	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.

18.12.1. **Parágrafo Único:** Os profissionais deverão ter a formação acima exigida, sendo que nos casos que a profissão exigir,

profissional. Os profissionais graduados devem comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes com o objeto licitado.

- 18.12.2. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsável técnico por apenas uma empresa, sendo inabilitada as empresas que mencionarem o mesmo profissional para função.

19. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

- 19.1. Todas as despesas inerentes à consecução do objeto do contrato, diretos e indiretos, correrão por conta do/a contratado/a, incluindo-se a contratação de pessoal, de serviços técnicos e auxiliares, serviços cartoriais, materiais de consumo e bens móveis.

- 19.2. A Contratada é responsável pela qualidade dos serviços executados inclusive a promoção de readequação, sempre que necessário.

- 19.2.1. **Parágrafo único:** os (possíveis) bens móveis adquiridos com recursos deste contrato serão doados pelas contratadas aos condomínios no final do mesmo.

- 19.3. Durante toda a execução empresa vencedora deverá fazer comprovação da aptidão para o serviço contratado, oferecendo indicações de instalações, equipamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto.

- 19.4. Após a ordem de serviço, a empresa deverá apresentar currículo e demais comprovantes dos profissionais que irão atuar na composição da equipe.

- 19.5. Comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante apresentação de cópia de ficha de registro de empregado, com respectivo carimbo do Ministério do Trabalho; registro de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou, ainda, qualquer outro meio admitido pela legislação pertinente. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação

poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Sendo de responsabilidade da Empresa quaisquer encargos decorrentes da contratação.

- 19.6. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnica profissional, deverão participar da prestação de serviço, sendo admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 19.7. Os profissionais integrantes da equipe técnica da licitante deverá apresentar também:
- 19.8. Para toda e qualquer informação descrita nos Currículos Vitais, relativa à formação profissional e experiência, deverão ser anexados aos mesmos, cópias dos documentos de comprovação: diplomas, certificados, atestados/declarações, identidade profissional ou civil (caso não haja profissional) e, havendo, deverá ser acompanhada de declaração de adimplência.
- 19.9. Declarações, firmadas pelos profissionais, nas quais eles concordam com a inclusão de seus nomes para compor a equipe de execução dos serviços constantes neste edital, no prazo contratado.
- 19.10. Declarações, firmadas pelos profissionais, nas quais eles atestam ter conhecimento e aceitar de todo o conteúdo do "Termo de Referência" e dos demais documentos constantes no edital.
- 19.11. Declarações, firmadas pelos profissionais, de Comprovação de Disponibilidade de Tempo para os serviços objeto desta licitação, inclusive em horário noturno e/ou final de semana se necessário.
- 19.12. A empresa contratada deverá manter escritório de fácil acesso aos síndicos e aos condôminos, com atendimento presencial. Além de recepção em escritório, os atendimentos ocorrerão por meio de visitas,

telefonemas, aplicativos de mensagens e por e-mail.

20. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 20.1. Todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos e taxas que venham incidir sobre os valores e preços previstos neste Edital correrão por conta da contratada;
- 20.2. A contratada se compromete em assumir, com recursos próprios, não provenientes deste contrato, todas as despesas e custos cartoriais para registro de condomínios e de associações civis;
- 20.3. O custo estimado global, deste edital, é de R\$ 328.320,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil E Trezentos E Vinte Reais) possui o percentual determinado pela Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades;
- 20.4. O pagamento será feito após confirmação, pela Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, da prestação dos serviços e transferência dos recursos pela instituição conveniada com o Município;
- 20.5. A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo designará uma comissão, com pelo menos 03 (três) técnicos, para acompanhar, fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas neste edital, inclusive emitir parecer às solicitações de pagamento sobre a prestação dos serviços.

IVANETE RIBEIRO FERREIRA

Assessoria de Políticas Habitacionais

Matrícula: 200689007

 24

Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
Rua Otávio Pitaluga, nº 88, Centro - Rondonópolis
CEP: 78.700-170

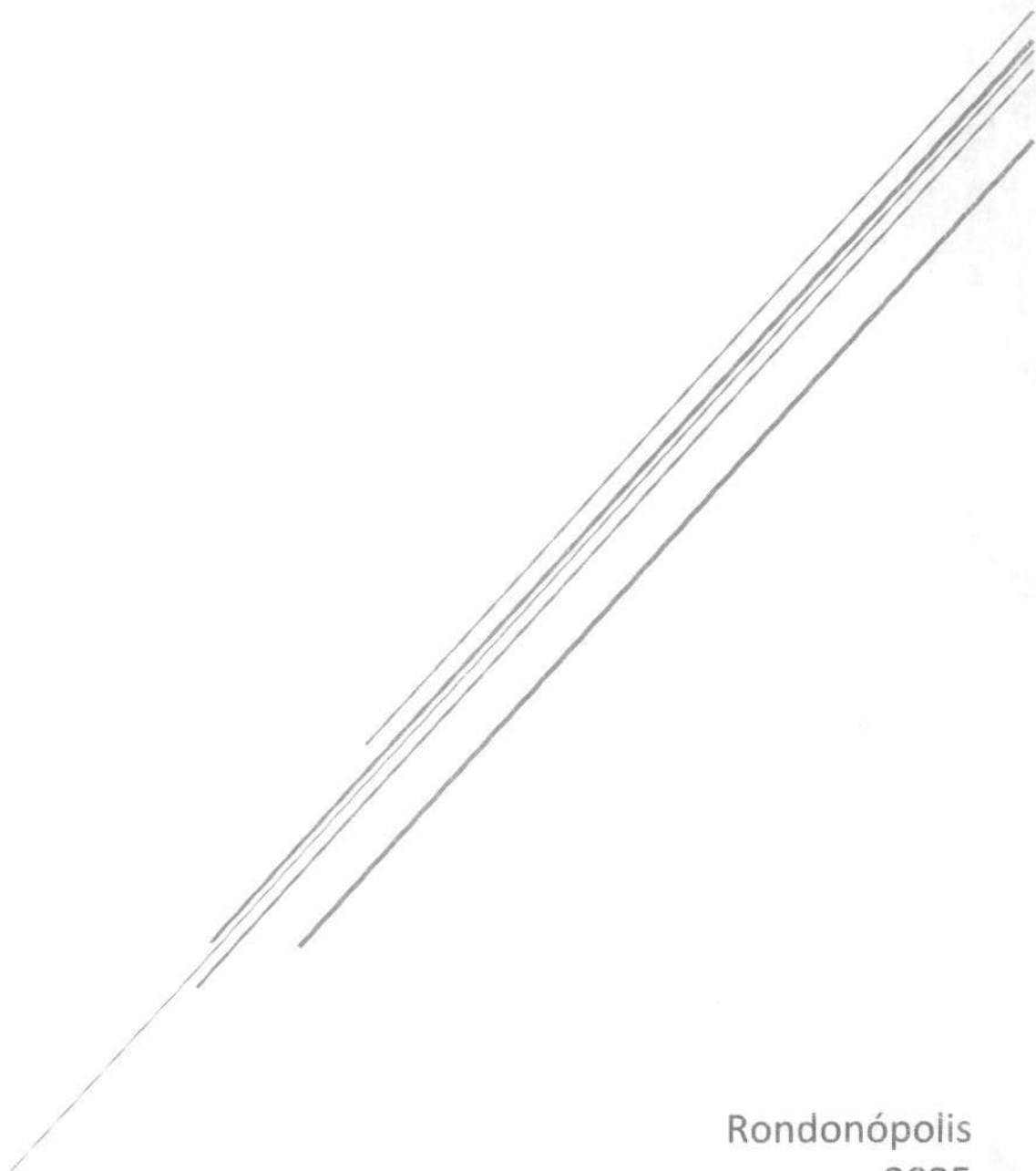
SECRETARIA
MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
URBANISMO



PREFEITURA DE
**RONDO
NÓPOLIS**
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

MAPA DE RISCO

Elaboração e execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)
Residencial Celina Bezerra- Etapas 4,5,6 e 7



Rondonópolis
2025

Compromisso
com a **Mudança**

Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
Rua Otávio Pitaluga, nº 88, Centro - Rondonópolis
CEP: 78.700-170

1. O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, estando passível de atualizações, conforme forem sendo averiguadas as necessidades

Riscos	Escala de probabilidade	Escala de impacto	Causa	Consequência	Ações preventivas	Ações de contingência
1- Formalização inadequada da demanda	Médio	Médio	Processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras, falta de supervisão da demanda pela autoridade competente.	Contratação de empresa que não atenda a necessidade do órgão, contratação antieconômica, desperdício e prejuízo ao erário.	Por se tratar de um serviço específico do Programa Minha Casa Minha Vida, ofertar equipe suficiente para fiscalizar e realizar Capacitação da equipe fiscalizadora sobre o trabalho	Não possui
2- Estimativa inadequada de preço	Baixo	Baixo	O valor Global é definido pelo Convênio. O cronograma físico financeiro e cotações serão avaliados pós contratação, com a apresentação do Plano, ao Banco do Brasil e Prefeitura, reduzindo o risco de superfaturamento.	O serviço só poderá ser executado com autorização do Plano pela Prefeitura e Banco do Brasil, desde que os valores unitários estejam de acordo com a média de mercado.	Pesquisa de preços elaboradas em consonância com os procedimentos definidos pela administração geral.	Processo de pagamento realizado pelo ateste do ente financeiro e operacional

3- termo de referência inconsistente	Média	Alto	Inexistências de modelos padronizados de termo de referência, falta de capacitações elaboradas para servidores responsáveis ela elaboração, alta rotatividade de pessoal. Falta de servidores efetivos da área administrativa na Secretaria	Contratação desvantajosa para a organização, pagamentos indevidos com prejuízos e aplicação irregular dos recursos públicos	Termo de referência elaborado conforme base legislativa e modelo definido pelo órgão. Convocação de efetivo administrativo para realizar processos de licitação.	Não possui
4- Publicidade da contratação deficiente	Baixa	Alto	Ausência de checklist com todos os meios obrigatórios para publicação	Descumprimento do princípio constitucional da publicidade.	Seguir modelo de padrão de publicação do órgão	Não possui
5- seleção do fornecedor sendo ele inadequado nos documentos de habilitação	Baixa	Alto	Ausência de rotinas formais de verificação dos requisitos de habilitação e riscos de fraude pelo servidor responsável	Contratação de empresas sem qualificação técnica e econômica adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais	Documento do checklist recepcionado, analisados e verificados conforme regulação vigente e a realização da consulta do cadastro da empresa	Processo devolvido para ajustes
6-Gestão contratual com fiscalização deficiente do contrato	Média	Alto	Fiscais de contrato em quantidade insuficiente, ausência de institucionalização de procedimentos	Pagamentos indevidos, sobrepreço e superfaturamento, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato	Documentos padronizados e comunicação do fiscal com o gestor	Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
URBANISMO



						pagament os
7- pagamentos contratuais irregulares	Alto	Alto	Instrução irregular do processo de pagamento e não observância de ordem cronológica. Demora no trâmite de pagamento por ações burocráticas internas do ente operado Prefeitura	Novas emissões de Notas devido a vencimento de prazo de análise para aprovação de pagamento, interrupção da prestação de serviço para população, aditivo de prazo de contrato e convênio por análise mensais com prazo superior a 30 dias.	Estabelecimento de rotinas mais eficientes de trâmite de pagamento, considerando que quando o processo é emitido para pagamento do contrato já tramitou análise de pagamento pelo Agente Financeiro do Minha Casa Minha Vida.	Liquidaçã o das despesas do contrato em consonân cia aos prazos do convênio.

Rosane Novais Garske
ROSANE NOVAIS GARSKE

Analista-Assistente Social

Matricula - 101001



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.855
Rondonópolis, 30 de Dezembro de 2024, Segunda – Feira, Suplementar.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
Telefone: (66) 3411 – 3500 • WhatsApp (Ouvitoria): (66) 9 8438 – 0857

AMP (CF, Art. 165, § 2º)

R\$ 1,00

Programa: 2106 - HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
Objetivo: HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Órgão Unidade	Função Subfunção	Ação Produto	Tipo(*)	Unidade	2025
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	16 - Habitação 482 - Habitação urbana	A: 1534 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA P: PROPRIEDADES REGULARIZADAS	P	un	Meta Física 0,00 Meta Financeira 600.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	A: 1645 - DESAPROPRIAÇÃO, AQUISIÇÃO E INDENIZAÇÃO DE IMÓVEIS P: IMÓVEIS ADQUIRIDOS, DESAPROPRIADOS E INDENIZADOS	P	un	Meta Física 0,00 Meta Financeira 8.310.331,66
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	15 - Urbanismo 451 - Infra-estrutura urbana	A: 1754 - RECUPERAÇÃO E URBANIZAÇÃO DO CÔRREGO PISCINA E MARGENS DO RIO VERMELHO - PRAD (MAMED E BOA ESPERANÇA) P: RECUPERAÇÃO E URBANIZAÇÃO REALIZADA	P	un	Meta Física 0,00 Meta Financeira 103.186,91
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	16 - Habitação 482 - Habitação urbana	A: 1780 - PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL-PTTS P: PROJETO REALIZADO	P	un	Meta Física 0,00 Meta Financeira 1.578.001,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	16 - Habitação 122 - Administração geral	A: 2503 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA P: SECRETARIA MANTIDA	A	MÊS	Meta Física 0,00 Meta Financeira 3.439.470,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	16 - Habitação 125 - Normatização e fiscalização	A: 2504 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS P: PROFISSIONAIS REMUNERADOS E ENCARGOS RECOLHIDOS	A	MÊS	Meta Física 0,00 Meta Financeira 6.552.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	10 - Saúde 331 - Proteção e benefícios ao trabalhador	A: 2505 - CONTRIBUIÇÃO AO SERV-SAUDE P: CONTRIBUIÇÃO RECOLHIDA	A	MÊS	Meta Física 0,00 Meta Financeira 161.000,00
02 - PREFEITURA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS 022 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	16 - Habitação 482 - Habitação urbana	A: 2571 - AÇÕES VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO P: AÇÕES MANTIDAS	A	un	Meta Física 0,00 Meta Financeira 13.300.999,00
Total do Programa:					34.169.988,57

(*) Tipo: P - Projeto | A - Atividade | OE - Operação Especial | NO - Não-orçamentária

Programa: 2107 - CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E INCLUSÃO
Objetivo: CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E INCLUSÃO

Data: 25/07/2024 16:28:03

ESCOPO DO PROJETO

PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

ESCOPO — GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL (CONFORME PORTARIA 518/2013 E PORTARIA 21/2014)

ETAPAS	EIXOS	ATIVIDADES	CONTEUDOS	METODOLOGIA	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
FORMAÇÃO DO CONDOMÍNIO 30 DIAS	Mobilização, organização e fortalecimento social.	1. Reuniões informativas com os beneficiários sobre o Programa e o sistema condominial.	-O que é um condomínio. - Custos de manutenção e consumo do condomínio. -As formas de administrar um condomínio. -Instrumentos Legais do condomínio.	- Mobilização dos beneficiários (convites, contatos telefônicos e visitas domiciliares); -Exposição oral e dialogada com os beneficiários. Encaminhamentos e deliberações; -Levantamento físico e financeiro para elaboração da previsão orçamentária do condomínio; -Roda de conversa sobre as atribuições dos agentes: construtora, Comissão Fiscal, Síndico, Representantes de Bloco e moradores; -Debate sobre as Exigências de normas conforme Código Civil e regras de convivência; - Avaliação da atividade.	-Percentual de participação; -Envolvimento dos moradores; -Nível de adesão ao Programa; -Entendimento sobre o Programa e o sistema condominial.	- Convites; - Lista de Presença; Textos informativos / Material Didático utilizado; Depoimentos dos beneficiários; Encaminhamentos e deliberações resultantes do trabalho; - Fotografias; - Registro de Avaliação; - Relatórios das Atividades.
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO (90 DIAS)	Mobilização, organização e fortalecimento social.	2. Assembleia Geral para constituição do Condomínio.	-Moradia em Condomínio. -Representatividade e Gestão Condominial. -Direitos e Deveres dos condôminos.	-Elaboração do Edital da Assembleia e convocação dos beneficiários; -Eleição do Síndico e Conselho Fiscal; -Elaboração da Ata de Eleição; -Emissão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do condomínio e Registro da Ata em Cartório. - Avaliação da atividade.	-Percentual de participação; -Compromissos agendados; -Síndico e Conselho Fiscal, Eleitos; -Entendimento sobre direitos e deveres; - Ata de Eleição registrada em cartório; - CNPJ registrado.	-Edital de Convocação; -Lista de Presença -Cédula de Votação -Ata da Eleição Depoimentos dos beneficiários; Encaminhamentos e deliberações resultantes do trabalho; -Fotografias; - Registro de Avaliação; - Relatório da Atividade.

ETAPAS	EIXOS	ATIVIDADES	CONTEUDOS	METODOLOGIA	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
	Mobilização, organização e fortalecimento social.	3. Reuniões de eleição dos representantes de Bloco	Explicações acerca da importância e finalidade dos Representantes de Bloco: Objetivos; Papéis; Representação; Resultados esperados e etc.	- Mobilização dos beneficiários por grupos de bloco; - Discussão de temáticas sobre representação e liderança. - Debate sobre os papéis dos Representantes enquanto apoio a gestão condominial, a partir do levantamento e monitoramento de demandas e encaminhamentos. - Eleição dos Representantes de todos os Blocos do condomínio. - Avaliação da atividade.	- Percentual de Representantes eleitos; - Percentual de participação dos beneficiários; - Compromissos agendados; - Resultados obtidos.	- Convites; - Lista de Presença; - Depoimentos dos beneficiários; - Encaminhamentos e deliberações resultantes do trabalho; - Fotografias; - Construções Coletivas em grupos; - Lista dos representantes de Bloco eleitos; - Registro de Avaliação; - Relatório da Atividade.
		4. Reunião informativa com o Síndico e Conselho Fiscal	- Atribuições e responsabilidades - Regimento Interno e Convenção de Condomínio - Procedimentos operacionais de organização do condomínio.	- Mobilização do Síndico e Conselho. - Exposição oral e dialogada com os participantes. - Debate sobre os instrumentos legais e definição de estratégias de sensibilização para incentivar o cumprimento pelos demais moradores. - Repasse de informações sobre a abertura de contas do condomínio (Pessoa Jurídica), inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da 1ª taxa de condomínio. - Transferência de titularidade do condomínio nas concessionárias de água, energia e gás, se for o caso. - Atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme legislação municipal.	- Percentual de participação; - Compromissos firmados; - Entendimento dos participantes sobre as questões discutidas.	- Convites; - Lista de Presença; - Textos informativos / Materiais didáticos; - Fotografias - Construções coletivas; - Registro de Avaliação; - Relatório da Atividade.

ETAPAS	EIXOS	ATIVIDADES	CONTEUDOS	METODOLOGIA	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO (90 DIAS)	Mobilização, organização e fortalecimento social.	5. Oficinas de Capacitação para os Representantes de Bloco	- Discussão de temáticas: Atuação; Responsabilidade; Representatividade; Liderança; Controle Social; Principais pontos a serem observados pelos representantes; - Levantamento de demandas e encaminhamentos para o Síndico para as devidas providências;	- Mobilização dos Representantes (convites, contatos telefônicos e visitas domiciliares); - Elaboração de material didático sobre representatividade; - Exposição dialogada sobre a atuação dos representantes; - Produção de trabalhos em grupo; - Elaboração de quadro de demandas; - Encaminhamento mensal das demandas dos blocos para o Síndico; - Construção de canais de comunicação com os demais moradores para repasse de encaminhamentos e deliberações sobre as demandas encaminhadas.	- Percentual de participação - Nº pessoas capacitadas - Internalização do conceito de representatividade, papel e atuação dos Representantes de Bloco.	- Convites; - Lista de Presença; - Textos informativos / Materiais didáticos; - Fotografias - Construções coletivas e Quadro de Demandas; - Registro de Avaliação; - Relatório da Atividade.
		6. Oficinas de Capacitação para o Síndico e Conselho Gestor	- Dinâmica interna do sistema condominial. - Legislação municipal, estadual e federal sobre a gestão de condomínios. - Custos de manutenção do condomínio. - Prestação de contas mensal.	Mobilização do Síndico e Conselho - Exposição dialogada sobre a rotina condominial. - Orientações para a obtenção de orçamento e para a formação de agenda de fornecedores. - Elaboração de atas e documentos de uso diário no condominial. - Vivências práticas: elaboração de cadastros de moradores, planejamento e condução de Assembleias e Reuniões, emissão de boletos de cobrança, recebimento de cotas condominiais. - Simulação/construção de uma prestação de contas mensal.	- Percentual de participação - Nº pessoas capacitadas - Internalização do conceito de representatividade, papel e atuação do Síndico e Conselho Fiscal. - Internalização das rotinas administrativas de gestão do condomínio.	- Convites; - Lista de Presença; - Textos informativos / Materiais didáticos; - Fotografias - Construções coletivas e Quadro de Demandas; - Registro de Avaliação; - Relatório da Atividade.

ETAPAS	EIXOS	ATIVIDADES	CONTEUDOS	METODOLOGIA	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
	Educação Ambiental e Patrimonial	7. Programa de Redução do consumo de Água e Energia	- Medidas básicas de economia de água e energia. - Medidas de contenção. - Responsabilidades com as contas das áreas comuns.	- Mobilização dos beneficiários. - Exposição dialogada sobre o funcionamento do sistema de água, energia, esgotamento sanitário e gás. - Fomento a adimplência das taxas condominiais a partir da redução do consumo e dos custos das áreas comuns.	- Percentual de participação - Mudança de hábito - Grau de envolvimento nas questões relativas à saúde e ao meio ambiente. - Redução do consumo de energia e água das áreas comuns.	- Convites - Lista de Presença - Panfletos, Textos informativos e Materiais didáticos; - Fotografias - Avaliação; - Relatório da atividade.
		8. Vistoria das áreas comuns e unidades privativas.	- Medidas de conservação e uso dos bens implantados. - Cuidados nas manutenções preventivas e corretivas dos imóveis e equipamentos comuns do condomínio. - Aferição das demandas encaminhadas pelos Representantes de Bloco para as devidas providências.	- Mobilização dos beneficiários. - Registro formal de ocorrências, problemas construtivos em áreas comuns e unidades privativas. - Triagem e encaminhamento das demandas aos agentes responsáveis. - Elaboração do relatório mensal das unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente, com identificação da necessidade de reformas/manutenção bem como troca de chaves, identificando as providências adotadas.	- Percentual de participação - Atitudes de preservação do imóvel - Percentual de resolução das problemáticas identificadas.	- Convites - Termo de vistoria do imóvel - Quadro de Demandas atualizado - Relação dos imóveis fechados e/ou em situação irregular - Fotografias - Avaliação; - Relatório da atividade.
		9. Mutirão de Limpeza e Organização das áreas comuns	- Manutenção preventiva da moradia e dos equipamentos coletivos. - Normas e medidas de segurança doméstica. - Tratamento e acondicionamento dos resíduos sólidos. - Informações sobre a sistemática do serviço de coleta de lixo no Residencial.	- Mobilização dos beneficiários - Roda de conversa com os moradores sobre as condições de uso e manutenção das unidades habitacionais. - Orientações sobre as condições, prazos e requisitos de garantia de obras (vícios construtivos e vícios de manutenção). - Limpeza coletiva das áreas comuns e descarte dos materiais. - Potenciais parcerias com catadores da área para coleta dos materiais recicláveis.	- Taxa de Participação - Grau de satisfação com o imóvel - Sociabilidade - Melhoria da integração - Presença de lixo em áreas públicas - Famílias realizando a separação do lixo; - Destino adequado aos materiais recicláveis.	- Convites - Lista de Presença - Panfletos, Textos informativos e Materiais didáticos; - Fotografias - Registro de Avaliação; - Relatório da atividade.

ETAPAS	EIXOS	ATIVIDADES	CONTEUDOS	METODOLOGIA	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
GESTÃO CONDOMINIAL	Desenvolvimento socioeconômico	10. Assembleias Gerais Ordinárias para Prestação de Contas	- Periodicidade da convocação, planejamento e condução de assembleias ordinárias e extraordinárias e seus respectivos procedimentos. - Rateio das despesas entre os condôminos (despesas ordinárias e extraordinárias); - Adequação do regimento interno, quando deliberado em assembleia.	- Mobilização dos beneficiários - Apresentação da Prestação de Contas Mensal. - Distribuição de cópia do espelho de prestação de contas aos moradores. - Debate sobre contratação de serviços, fornecedores, compra de equipamentos, rotinas de manutenção e outros de interesse coletivo. - Leitura do Quadro de demandas dos Blocos. - Encaminhamentos e deliberações	- Percentual de participação - Grau de envolvimento nas discussões - Nível de adesão - Compromissos firmados	- Convites - Lista de Presença - Prestação de contas - Atas - Fotografias - Registro de Avaliação; - Relatório da atividade.
		11. Oficina de Educação Financeira e Economia Doméstica	- Consumo consciente - Despesas e Receitas: fontes de recurso - Orçamento familiar	- Mobilização dos beneficiários - Exposição dialogada sobre as obrigações dos beneficiários com as prestações mensais e taxas de condomínio. - Mapeamento dos produtos para uso doméstico e condominial. - Planejamento financeiro e elaboração da planilha orçamentária mensal.	- Percentual de participação; - Mudança de atitudes; - Grau de envolvimento nas atividades; - Nº de pessoas capacitadas.	- Convites - Lista de Presença - Panfletos, Textos informativos e Materiais didáticos; - Planilha financeira - Fotografias - Registro de Avaliação; - Relatório da atividade.
		12. Campanha de sensibilização à adimplência e negociação para pagamento de taxas condominiais	- Controle financeiro de recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal e rateio de despesas.	- Mobilização dos beneficiários - Roda de conversa com os moradores sobre as prestações mensais do financiamento e taxas de condomínio. - Abordagem individual para negociação e cobrança de inadimplentes. - Blitz financeira com distribuição de panfletos sobre a saúde financeira do condomínio.	- Percentual de participação - Grau de negociação adquirido - Taxa de inadimplência	- Convites - Lista de Presença - Panfletos, Textos informativos e Materiais didáticos; - Relação de inadimplentes - Fotografias - Registro de Avaliação; - Relatório da atividade.

Trabalho Social
Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV
Recursos FAR

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIAL CELEBRADO ENTRE O BANCO DO BRASIL E O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - PMCMV - FAR - REGULAMENTADO PELA LEI Nº 11.977, DE 07.07.2009 E PELO DECRETO Nº 7.499, DE 16.06.2011.

O BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, lote B, Torre I, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Sra. LUCIANA PADILHA NOGUEIRA, RG nº 900595-1 SESP MT, CPF nº 688.159.561-15, doravante denominado BANCO e, de outro lado **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - ADM. DIRETA, com sede e foro em RONDONÓPOLIS - MT, inscrito no CNPJ nº 03.347.101/0001-21, doravante denominado CONVENIADO, neste ato representado pelo Sr. JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO, portador do RG nº 510286 SSP DF, CPF nº 214.086.611-87, residente e domiciliado à Alameda dos Cravos nº 22, bairro Residencial Colina Verde – Rondonópolis – MT - CEP: 78.740-410, no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução do Trabalho Social, de acordo com o especificado pelo BANCO e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - O presente INSTRUMENTO tem por finalidade alterar a CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO do Convênio firmado para execução do Plano de Trabalho Social no empreendimento denominado **CELINA BEZERRA-ETAP 4,5,6,7**, cadastrado no CIM sob o nº 000.870.625, constituído de 1152 (um mil cento e cinquenta e duas) unidades habitacionais, localizado à Rodovia MT 383 – Fazenda São Francisco - Zona Urbana – Rondonópolis – MT, realizado conforme as diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida – FAR. Essa alteração do Plano de Trabalho Social é prevista no Art. 3º da Portaria nº 464 de 25 de julho de 2018.

Parágrafo Primeiro – Fica no referido Convênio incluído o eixo de atuação Assessoria à Gestão Condominial e as respectivas atividades relacionadas, na forma da referida Portaria.

Parágrafo Segundo – Fica o referido Convênio prorrogado por mais 365 dias (trezentos e sessenta e cinco dias) a contar da data de assinatura deste aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS – Os recursos financeiros para a implementação do eixo de atuação Assessoria à Gestão Condominial, referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, Parágrafo Primeiro, são provenientes do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial e totalizam o valor de **R\$ 328.320,00** (trezentos e vinte oito mil e trezentos e vinte reais),

Parágrafo Único - Os recursos mencionados no Caput desta cláusula destinar-se-ão, exclusivamente, ao ressarcimento de despesas diretamente relacionadas à execução das ações previstas no Plano de Trabalho Social, citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, Parágrafo

Primeiro, comprovadas pelo **CONVENIADO** por meio da apresentação dos relatórios de execução das atividades com a medição das ações desenvolvidas no período.

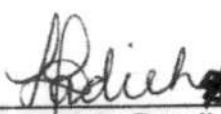
CLÁUSULA TERCEIRA – Ficam ratificadas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do Convênio ora aditado, tornando-se este Termo Aditivo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO - O CONVENIADO providenciará a publicação de extrato do presente Convênio no órgão de publicação oficial do Município, Estado, Distrito Federal ou União, se for o caso, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

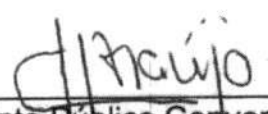
CLÁUSULA QUARTA – DO FORO - Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Convênio, fica eleito o foro da Comarca de Mato Grosso.

E por estarem assim acordes, o BANCO e o CONVENIADO firmam, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e por seus sucessores.

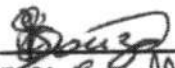
Rondonópolis, 09 de abril de 2024.
Local/Data


Banco do Brasil S.A.

Luciana Padilha Nogueira
Gerente Geral LM
Mat. 6.325.266-X


Ente Público Conveniado

Testemunhas


Nome: Emilly K. Silva Souza
CPF: 053.682.893-69

Nome:
CPF:

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA.....	3
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.....	3
1.1. DO OBJETO	3
1.2. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO.....	3
1.3. DOS QUANTITATIVOS	3
1.4. DO PRAZO DO CONTRATO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS.....	3
2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA.....	4
2.2. DO PROCEDIMENTO	4
2.3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCO	5
2.4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO	6
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	6
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	9
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (Art. 42, VIII, D1525/22).....	11
8.1. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”.....	Erro! Indicador não definido.
8.2. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	13
9. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE.....	16
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO	18
10.5. Recursos Humanos	19
10.6. Serviços de Terceiros	19
10.7. Recursos Materiais	20
10.8. Despesas Indiretas	20

1



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA..... 21
12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO 21
13. DA ACEITAÇÃO/RECUSA..... 22
14. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO 23
15. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE 23
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:..... 23

Jaime Cícero Amador Ferrel,
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo
Portaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa com experiência, especializada na prestação de serviços de Formação, Assessoria e Consultoria na Organização e Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP).

1.2. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 Trata-se de contratação de serviço de elaboração e execução do plano de Gestão Condominial e Patrimonial, já previsto pelo Termo de Convênio do Minha Casa Minha Vida.

1.3. DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Atendimento a 1.052 famílias beneficiárias

1.4. DO PRAZO DO CONTRATO

1.4.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato;

1.4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

- 2.1.1. A contratação de Empresa prestadora de Serviços Técnicos de Gestão Condominial, terceirizada é indispensável dado à necessidade de uma equipe com formação e experiência na elaboração e execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP), para atendimento do Residencial Celina Bezerra- ETAPAS 4,5,6 E 7, compreendendo 1.052 apartamentos.
- 2.1.2. Compreendendo que se trata de um Residencial Vertical, cuja estrutura carece de um projeto voltado à gestão condominial, tendo recursos oriundos do Governo Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV, faixa I, com objetivo de promover o acesso à moradia e contribuir para a redução do déficit habitacional. Sendo o Banco do Brasil-BB a instituição financeira constituída como Gestor Operacional desse empreendimento.
- 2.1.3. A contratação visa atender aos requisitos da Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, e Portaria nº 518, de 8 de novembro de 2013 e demais orientações correlatas à temática apresentada. No cumprimento do convênio do Município com o Governo Federal.
- 2.1.4. A empresa deve ter experiência em assessoria e/ou capacitação na área de Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP) englobando atividades de administração, contabilidade e assessoramento jurídico - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso em articulação com o projeto de trabalho social, implementando a gestão condominial no empreendimento.

2.2. DO PROCEDIMENTO



Jaime Cicero Amador Ferreira
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo
Portaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2025

2.2.1. O processo será instruído pela Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do inciso XXXVIII.

2.2.2. A escolha pela melhor técnica, decorre da especialidade do serviço, necessitando da capacitação e da experiência, comprovadas por meio da apresentação de atestados serviços previamente realizados pela contratada.

2.3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCO

2.3.1. O Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Risco foram elaborados e estão em anexo no processo.

2.4. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.4.1. A demanda foi devida mente prevista no Plano de Contratações Anual, conforme planilha encaminhada aos setores responsáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 Prestação de serviço compatível com os requisitos da portaria nº 464/2018 e as demais normas correlatas a temática de gestão condominial.

4.1.2 Garantindo a sustentabilidade das ações com oferta de serviço eficiente, tendo padrão de qualidade adequado a execução das atividades requisitadas.


Jaime Cícero Amador Ferreira
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo

Portaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2025

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO
- 5.1. A entrega do projeto deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da assinatura da ordem de fornecimento;
- 5.2. A execução será iniciada com a aprovação do projeto pela Prefeitura Municipal e Banco do Brasil, devendo ser realizada a reprogramação, na existência da necessidade de adequação;
- 5.3. A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;
- 5.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;
- 5.6. O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas pelo setor de contrato e as normas da Lei Federal

nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:

6.2.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para os objetos contratados;

6.2.2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso;

6.2.3. Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

6.2.4. Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato;

6.3. Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

6.3.1. Acesso aos autos do contrato e do procedimento licitatório que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

6.3.2. Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.3.3. Solicitar ao Contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de


Jaime Cícero Amador Ferreira
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo

Portaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2021

serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

6.3.4. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar; Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

6.3.5. Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

6.4. A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas;

6.5. Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização;

6.5.1. A manutenção da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, ensejará abertura de procedimento de apuração de irregularidade contratual - que poderá resultar em rescisão contratual.

6.6. Nos contratos em que houver a exigência de garantia contratual, somente depois que esta for prestada o gestor poderá emitir a ordem de fornecimento ou a ordem de serviço, salvo justificativa expressa juntada ao processo do respectivo contrato;


Jaime Cícero Amador Ferreira
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo

Portaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2021


Compromisso
Mudança

- 6.7. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.8. A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1 O primeiro pagamento se dará com a aprovação do projeto pela Prefeitura Municipal e Banco do Brasil, devendo ser encaminhado anexo o cronograma-físico e orçamentos propostos para a realização das ações conforme Portaria nº 464, 25 de julho de 2018, em anexo;
- 7.2 Os demais desembolsos seguirão o projeto aprovado, com os devidos comprovantes de execução das atividades e ações através de nota fiscal, fotos, lista de presença, relatórios de execuções e demais instrumentos de ateste aprovados pela Prefeitura e Banco do Brasil.
- 7.3 O pagamento à contratada será realizado após a comprovação do serviço executado dentro do mês, conforme o Cronograma apresentado no Plano de Trabalho, onde será avaliado o atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, a apresentação do serviço será por relatório e o mesmo deverá ser atestado pela Secretaria Demandante em seguida pelo Banco do Brasil e terá que obedecer a disponibilidade orçamentária e financeira oriunda de convênio do município com o Banco do Brasil, como a liberação dos recursos. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa contratada após comunicação do ateste pelo Banco do Brasil.
- 7.4 Caso a contratada não cumpra o cronograma apresentado no Plano de Trabalho, as atividades previstas não executadas no período, deverão ser reprogramadas, com apresentação das devidas justificativas.

- 7.5 O(a) Coordenador(a) do Trabalho Social será responsável pelo acompanhamento, avaliação do desempenho, supervisão e fiscalização do desenvolvimento do Trabalho Social, bem como pelo apoio ao executor durante todo o processo. Caberá ao Coordenador (a) fiscalização e o aceite dos produtos mensais, semestrais e totais apresentados pela contratada.
- 7.6 De forma circunstancial e extraordinária, de acordo com alguma particularidade da comunidade ou evento não previsto, poderá haver a reprogramação das metas, objetivos, ações e custos do PGCP, desde que mantendo os valores licitados e em conformidade com a Portaria nº 464/2018, do Ministério das Cidades, e orientações do Banco do Brasil, bem como autorizada pela Coordenação do Trabalho Social do Município e aprovado pelos Técnicos do Banco do Brasil.
- 7.7 Para medição dos serviços e pagamentos, além do acompanhamento in loco e Parecer da Coordenação do Trabalho Social, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 7.8 Relatórios de Acompanhamento e Avaliação Mensal das atividades planejadas e realizadas do PGCP, com registros comprobatórios (atas, listas de presença, certificados, programas, fotos, informativos, material didáticos, recibos, notas fiscais, comprovantes de pagamento, entre outros), em conformidade com a Portaria 464/2018, sendo apresentado 3 (três) vias impressas e devidamente assinado, contendo imagens e textos nítidos além de compartilhar o arquivo em PDF via e-mail trabalhosocial.roo@gmail.com;
- a) Nesses relatórios serão registradas todas as atividades constantes no plano aprovado de acordo com a fase a que se refere, sendo neste caso justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso;
- b) Os referidos relatórios são os instrumentos que apresentam a medição das atividades/ações desenvolvidas no PGCP e que

ensejam o desbloqueio de recursos financeiros para pagamento, pela Instituição Financeira, do executado;

- c) O monitoramento das atividades do Plano de Gestão Condominial é feito pelo Município e Banco do Brasil é realizado por intermédio dos relatórios de atividades apresentados pela empresa contratada.

7.9. Caso haja qualquer imprevisto que necessite da reprogramação de atividades, o requerimento deverá encaminhar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a justificativa formal, contendo o novo orçamento detalhado compatível com a proposta, para avaliação do ente público que deverá encaminhar ao agente financeiro para análise.

7.10. Relatório Final do Plano de Gestão Condominial, nos moldes estabelecidos pela Portaria 464/2018, devidamente assinado, contendo imagens e textos impressos com nitidez.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (Art. 42, VIII, D1525/22)

8.1. CRITÉRIO DE DESEMPATE.

8.1.1 Caso haja empate entre as propostas ou as notas de julgamento, será adotado como critério de desempate, a hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta, a avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, que deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações, desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações do órgão de controle.


Jaime Cícero A. Ferreira
Sec. Mun. de Habitação e Urbanismo
Portaria nº 36.889

8.1.2 Em caso de igualdade de condições, quando não houver desempate, o licitante vencedor será definido por empresas estabelecidas no território do estado do órgão demandante, empresas brasileiras, empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia do país, empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento indicado no edital.

8.3. PROPOSTA TÉCNICA:

8.3.1. A proposta Técnica deverá ser encaminhada de forma eletrônica, no site oficial, preenchidas nos termos do Edital e Termo de Referência, em papel timbrado ou carimbado com CNPJ da empresa, sem rasuras, devidamente datada, carimbada e assinada.

8.3.2. A proposta técnica deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste instrumento convocatório e obrigatoriamente os seguintes quesitos:

REQUISITOS	Nº DE PONTOS
R.1. Proposta de trabalho, com objetivos, resultados esperados e descrição metodológica	30
R.2. Demonstrativo, em até 03 (três) laudas, de conhecimento da realidade habitacional de	25



Rondonópolis	
R.3. Demonstrativo, em até 02 (duas) laudas, de conhecimento dos atos normativos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida	25
R.4. Resumo do Currículo Institucional da licitante, assinado por seu representante.	05
R.5. Declarações de aptidões fornecidas por entes públicos ou privados em nome da empresa.	10
R.5. Declarações de aptidões fornecidas por entes públicos ou privados em nome do Responsável técnico.	05
TOTAL	100

- 8.3.3. Serão desclassificadas as concorrentes que não obtiverem um mínimo de 60 (sessenta) pontos;
- 8.3.4. O agente de contratação e a equipe de apoio, a seu critério, poderá entrevistar o representante da licitante para dirimir possíveis dúvidas;
- 8.3.5. O agente de contratação e a equipe de apoio apresentará o resultado da avaliação técnica, com indicação **classificada** ou **desclassificada**.
- 8.3.6. O agente de contratação e a equipe de apoio, a seu critério, poderá, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do § 2º do art. 59, do § 2º do art. 42 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a elaboração e execução de serviços compatíveis ou similares com o objeto do certame, com complexidade equivalente ou superior, em que conste o licitante como contratado principal, bem como, as decorrentes subcontratação ou cessão, se formalmente autorizados pelo contratado. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.
- 8.4.2. O(s) atestado(s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua

13

veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

- 8.4.3. Não serão aceitos atestados ou certidões correspondentes a amostras e/ou testes ou mesmo cortesia de prestação de serviço.
- 8.4.4. Declaração fornecida pela empresa indicando explicitamente pelo menos um responsável técnico, para acompanhar a execução dos serviços. Na declaração deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número da identidade e do registro da entidade do profissional competente, endereço, telefone e e-mail e com currículo anexo.
- 8.4.5. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da Região (CRA) a que estiver vinculada a licitante e seu responsável. Ambos deverão comprovar a sua quitação junto ao referido Conselho.
- 8.4.6. O Responsável Técnico (RT) pela pelo Trabalho de elaboração e execução do PGCP, deverá ter graduação preferencialmente Administração, caso seja pertencente a graduação de áreas afins, será analisado com uma pontuação específica, devendo a apresentação da experiência ambos da prática profissional em ações socioeducativas, registro profissional no Conselho da Categoria e capacidade técnica comprovada.
- 8.4.7. A comprovação de experiência deverá ser feita mediante apresentação de:
- 8.4.7.1. Documento que comprove o vínculo com a empresa, tais como cópia da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços;
- 8.4.7.2. Declaração, certidão ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão público ou empresa com descrição das atividades desempenhadas.
- 8.4.8. Declaração, firmada pelo profissional, concordando com a inclusão de seu nome para compor a equipe de execução dos serviços constantes

neste edital, no prazo contratado.

8.4.9. Declaração, firmadas pelo profissional, atestando ter conhecimento e aceitar de todo o conteúdo do "Termo de Referência" e dos demais documentos constantes no edital.

8.4.10. Declaração, firmadas pelo profissional, de Comprovação de Disponibilidade de Tempo para os serviços objeto desta licitação, inclusive em horário noturno e/ou final de semana se necessário.

8.4.11. Declaração em nome da empresa, se comprometendo a disponibilizar o corpo técnico mínimo para execução do trabalho de gestão condominial, com os seguintes profissionais:

Quant.	Profissional	Formação	Atribuição
1	Contador(a)	Graduado em Ciências Contábeis	Responsável pela execução dos serviços contratados
1	Advogado(a)	Graduado em Direito	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Administrador(a)	Graduado em Administração	Responsável Técnico e responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Técnico Social	Sendo preferencialmente graduado em Serviço social ou Ciências Sociais conforme portaria nº 464/18	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Engenheiro	Graduado em Engenharia civil	Responsável pela execução dos serviços contratados.
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.
1	Auxiliar administrativo	Ensino Médio completo	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.

1	Auxiliar administrativo	Ensino completo	Médio	Responsável pelo trabalho administrativo e de campo.
---	-------------------------	-----------------	-------	--

8.4.12. Os profissionais deverão ter a formação acima exigida, sendo que nos casos que a profissão exigir, deverão possuir inscrição ativa nos Conselhos de sua categoria profissional. Os profissionais graduados devem comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes com o objeto licitado.

8.4.13. Os profissionais indicados pela empresa somente poderão participar como responsável técnico por apenas uma empresa, sendo inabilitada as empresas que mencionarem o mesmo profissional para função.

9. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Todas as despesas inerentes à consecução do objeto do contrato, diretos e indiretos, correrão por conta do/a contratado/a, incluindo-se a contratação de pessoal, de serviços técnicos e auxiliares, serviços cartoriais, materiais de consumo e bens móveis.

9.2. A Contratada é responsável pela qualidade dos serviços executados inclusive a promoção de readequação, sempre que necessário.

9.2.1. **Parágrafo único:** os (possíveis) bens móveis adquiridos com recursos deste contrato serão doados pelas contratadas aos condomínios no final do mesmo.

9.3. Durante toda a execução empresa vencedora deverá fazer comprovação da aptidão para o serviço contratado, oferecendo indicações de instalações, equipamento e pessoal técnico adequado para a realização

do objeto.

- 9.4. Após a ordem de serviço, a empresa deverá apresentar currículo e demais comprovantes dos profissionais que irão atuar na composição da equipe.
- 9.5. Comprovação do vínculo profissional será efetuada mediante apresentação de cópia de ficha de registro de empregado, com respectivo carimbo do Ministério do Trabalho; registro de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou, ainda, qualquer outro meio admitido pela legislação pertinente. Para os dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da Ata da Assembleia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do contrato social. Sendo de responsabilidade da Empresa quaisquer encargos decorrentes da contratação.
- 9.6. Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnica profissional, deverão participar da prestação de serviço, sendo admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 9.7. Os profissionais integrantes da equipe técnica da licitante deverá apresentar também:
- 9.7.1. Para toda e qualquer informação descrita nos Currículos Vitais, relativa à formação profissional e experiência, deverão ser anexados aos mesmos, cópias dos documentos de comprovação: diplomas, certificados, atestados/declarações, identidade profissional ou civil (caso não haja profissional) e, havendo, deverá ser acompanhada de declaração de adimplência.
- 9.8. Declarações, firmadas pelos profissionais, nas quais eles concordam com a inclusão de seus nomes para compor a equipe de execução dos serviços constantes neste edital, no prazo contratado.

- 9.9. Declarações, firmadas pelos profissionais, nas quais eles atestam ter conhecimento e aceitar de todo o conteúdo do "Termo de Referência" e dos demais documentos constantes no edital.
- 9.10. Declarações, firmadas pelos profissionais, de Comprovação de Disponibilidade de Tempo para os serviços objeto desta licitação, inclusive em horário noturno e/ou final de semana se necessário.
- 9.11. A empresa contratada deverá manter escritório de fácil acesso aos síndicos e aos condôminos, com atendimento presencial. Além de recepção em escritório, os atendimentos ocorrerão por meio de visitas, telefonemas, aplicativos de mensagens e por e-mail.
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO
- 10.1. Os recursos são provenientes do FAR-Caixa Econômica Federal, transferidos ao município de Rondonópolis através de convênios, os percentuais são delimitados de acordo com a Portaria 464/2018. Cabendo informar que o prazo de execução se inicia apenas após a aprovação do projeto pelo Banco do Brasil.

10.2. Prazos e Recursos:

PROJETOS	VALOR (R\$)	Prazos	FORMA DE ADMINISTRAÇÃO DO RECURSO
----------	-------------	--------	-----------------------------------



Elaboração do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)	R\$10.000,00 (Dez mil)	1 mês	Regime Misto (Execução indireta)
Execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)	R\$ 318.320,00 (Trezentos e dezoito mil e trezentos e vinte reais)	11 meses	
Total dos Recursos Elaboração e execução	R\$ 328.320,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil E Trezentos E Vinte Reais)	12 meses	

10.3. Todos os Planos de Trabalho deverão ter seu quadro orçamentário, os mesmos apresentarão sua previsão de custos por natureza de despesas e fonte de recursos e esses valores devem ser compatíveis com as atividades programadas.

10.4. Os itens do custeio do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP) abrangem despesas com:

10.5. Recursos Humanos

10.5.1. Destinados ao pagamento dos integrantes da equipe técnica, inclusive os encargos sociais, com especificações da carga horária destinada à execução do projeto e ao valor da hora técnica por profissional;

10.5.2. Os gastos com Recursos Humanos não podem ultrapassar 50% do valor total do projeto.

10.6. Serviços de Terceiros

10.6.1. Contratação de serviços técnicos especializados voltados para a população beneficiária:

10.6.2. Produção de material pedagógico e de divulgação das ações do

projeto;

- 10.6.3. Custos com eventos e/ou atividades comunitárias ou geradoras de trabalho e renda relacionadas às ações programadas;
- 10.6.4. Capacitação dos beneficiários, envolvendo oficinas educativas, cursos, seminários e outros eventos/atividades ligados às ações relativas ao eixo estrutural de Gestão Condominial;
- 10.6.5. Contratação de apoio logístico, tais como instalação e manutenção do plantão social, desde que essenciais para viabilizar as atividades programadas.

10.7. Recursos Materiais

- 10.7.1. Material de expediente, consumo e insumos necessários à execução das ações e atividades descritas no Plano de Gestão Condominial.

10.8. Despesas Indiretas

- 10.8.1. As despesas indiretas associadas à realização do Trabalho Social estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento), calculadas sobre o valor previsto para as despesas diretas (custos das atividades programadas) e a soma dessas duas não pode ultrapassar ao valor total proposto para o PGCP;
- 10.8.2. Compõem a rubrica de despesas indiretas os custos indiretos, tributos e lucro, de acordo com as orientações do Banco do Brasil.

Custos Indiretos (%)			Tributos (%)			Lucro	Total
Despesas Operacionais Administrativas	Despesas Financeiras	Imprevistos	CONFINS	PIS/PASEP	ISS(*)		
Até 4,35	Até 1,00	Até 3,00	3,00	0,65	Até 5,00	Até 8,00	Até 25,00

20

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Órgão: Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade: 22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo

Programa de Trabalho: 16.482.2106.000.1782 – Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS.

Elemento de Despesa: 33.30.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0124

Reduzido Dotação: 40397

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

12.1. A execução do Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP), deve ser realizada no Residencial Celina Bezerra- ETAPAS 4,5,6 E 7, compreendendo 1.052 apartamentos.

12.2. Compreendendo que se trata de um Residencial Vertical, cuja estrutura carece de um projeto voltado à gestão condominial, tendo recursos oriundos do Governo Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV, faixa I, com objetivo de promover o acesso à moradia e contribuir para a redução do déficit habitacional. Sendo o Banco do Brasil-BB a instituição financeira constituída como Gestor Operacional desse empreendimento.

12.3. A contratação visa atender aos requisitos da Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, e Portaria nº 518, de 8 de novembro de 2013 e demais orientações correlatas à temática apresentada. No cumprimento do convênio do Município com o Governo Federal.

12.4. A empresa deve ter experiência em assessoria e/ou capacitação na área de Plano de Gestão Condominial e Patrimonial (PGCP)

englobando atividades de administração, contabilidade e assessoramento jurídico - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso em articulação com o projeto de trabalho social, implementando a gestão condominial no empreendimento.

12.5. Os serviços somente serão aceitos se estiverem dentro das especificações conforme portaria nº 464/2018;

12.6. Salvo quando houver disposição diversa em contrato, o recebimento se dará:

12.6.1. E tratando de obras e serviços, pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento;

12.6.2. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

12.6.3. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato;

13. DA ACEITAÇÃO/RECUSA

13.1 Critérios de aceitação ou recusa:

13.2.1. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal da contratação solicitando a dilação de prazo, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

- 13.2.2. Sendo consideradas insatisfatórias a prestação dos objetos, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo a CONTRATADA sanar as situações verificadas;
- 13.2.3. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então, para recebimento definitivo, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem assim que sanadas as inconsistências;
- 13.2.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;
- 13.2.5. A(s) nota(s) fiscal(s) deverá(ão) ser entregue(s) ao fiscal do contrato

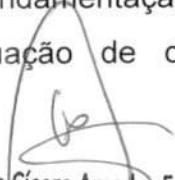
14. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

- 14.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 15.1. O pagamento deverá ser realizado 30 dias após o ateste de aprovação dos relatórios e comprovantes de execução;
- 15.2. O valor total do contrato não será objeto de reajuste, sendo possível apenas o aditivo de prazo de execução do serviço;
- 15.3. Em caso de necessidade, com devida fundamentação, será permitido a reprogramação do projeto para adequação de cronograma físico-financeiro, visando o interesse público.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:


Jaime Cícero Amador Ferreira
Secretário Municipal de Habitação
e Urbanismo

Dartaria nº 36.889 de 06 de Janeiro de 2022

23

- 14.1. O custo estimado global, deste edital, é de R\$ 328.320,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil E Trezentos E Vinte Reais) possui o percentual determinado pela Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades;
- 14.2. A discriminação das parcelas de pagamentos serão apresentadas na planilha financeira do Plano de Gestão Condominial que deverá ser elaborado e aprovado, somente após aprovação, será dado início a execução.
- 14.3. O pagamento será feito após confirmação, pela Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, da prestação dos serviços e transferência dos recursos pela instituição conveniada com o Município;
- 14.4. A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo designará uma subcomissão técnica, com pelo menos 03 (três) técnicos, para acompanhar, fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas neste edital, inclusive emitir parecer às solicitações de pagamento sobre a prestação dos serviços.

Rondonópolis 24/04/2025


JAIME CÍCERO AMADOR FERREIRA
*Secretário Municipal de Habitação e
Urbanismo*


MARISTELA DE SOUZA MOURA
*Assessoria de Acompanhamentos
Projetos Habitacionais
Portaria nº 38.023 de 14/02/2025*

OFÍCIO Nº 042/SMHAU/2023.

Rondonópolis, 17 de outubro 2023.

Ao:

BANCO DO BRASIL S.A

A/c: Luciana Padilha Nogueira

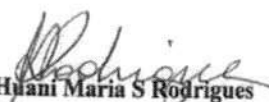
Assunto: Encaminhamento do Termo de Convênio assinado.

Prezada

Considerando o encaminhamento do Termo de Convênio para assinatura. Devolvemos às duas cópias assinadas conforme solicitação e informamos que já foi encaminhado para publicação no Diário Oficial de Rondonópolis.

Por fim, agradecemos pela parceria e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,


Huaní Maria S. Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo
Coordenadora do Trabalho Social


Emilly Kristy da Silva Souza
Assistente Social

Trabalho Social
Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV
Recursos FAR

**CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL
QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL E O
MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS, NO ÂMBITO DO
PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - PMCMV -
REGULAMENTADO PELA LEI Nº 11.977, DE 7.7.2009 E
PELO DECRETO Nº 7.499, DE 16.6.2011 - NA FORMA
ABAIXO:**

O **BANCO DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, lote B, Torre I, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, neste ato representado pelo Sr. LUCIANA PADILHA NOGUEIRA, RG nº 900595-1 SESP MT, CPF nº 688.159.561-15, doravante denominado **BANCO** e, de outro lado **MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS**, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - ADM. DIRETA, com sede e foro em RONDONOPOLIS - MT, inscrito no CNPJ nº 03.347.101/0001-21, doravante denominado **CONVENIADO**, neste ato representado pelo Sr. JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO, portador do RG nº 510286 SSP DF, CPF nº 214.086.611-87, residente e domiciliado à Alameda dos Cravos nº 22, bairro Residencial Colina Verde - Rondonópolis - MT CEP: 78.740-410, no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução do Trabalho Social, de acordo com o especificado pelo BANCO e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Instrumento tem por finalidade a realização do Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR, em conformidade com os prazos e valores discriminados no Projeto de Trabalho Social Preliminar (PTS-P), que passa a constituir parte integrante e complementar deste instrumento. (Anexo I)

Parágrafo primeiro - O Trabalho Social será desenvolvido de acordo com as especificações definidas no Capítulo III do Manual de Instruções do Trabalho Social, aprovado pela Portaria do Ministério das Cidades nº 021/2014.

Parágrafo segundo - As atribuições do CONVENIADO, para implementação do Trabalho Social no Programa Minha Casa Minha Vida - Recursos FAR, serão realizadas no empreendimento denominado **CELINA BEZERRA-ETAP 4,5,6,7**, constituído de 1152 (um mil cento e cinquenta e duas) unidades habitacionais, localizado à Rodovia MT 383 - Fazenda São Francisco - Zona Urbana - Rondonópolis - MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO - O Trabalho Social será desenvolvido por 32 meses (trinta e dois meses), distribuídos da seguinte forma: (i) Projeto de Trabalho Social - Preliminar (PTS-P) que será realizado em 12 meses (doze meses), no período de 06/11/2023 até 05/11/2024 (sete de agosto de dois mil e vinte até sete de agosto de dois mil e vinte um); (ii) Projeto de Trabalho Social (PTS) que será realizado em 08 meses (oito meses), no período de 06/11/2024 até 03/07/2025 (oito de agosto de dois mil e vinte e um

471

1

1

até dez de abril de dois mil e vinte e dois); e (iii) Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) que será realizado em 12 meses (doze meses), no período de 04/07/2025 até 04/07/2026 (onze de abril de dois mil e vinte e dois até onze de abril de dois mil e vinte e três).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS – Os recursos para a execução do Trabalho Social, são provenientes do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial e totalizam o valor de **R\$ 984.960,00** (novecentos e oitenta e quatro mil, novecentos e sessenta reais), distribuídos da seguinte forma: (i) Projeto de Trabalho Social Preliminar (PTS-P) será aplicado o valor de R\$ 187.076,58 (cento e oitenta e sete mil e setenta e seis reais e cinquenta e oito centavos); (ii) Projeto de Trabalho Social (PTS) será aplicado o valor de R\$ 196.992,00 (cento e noventa e seis mil, novecentos e noventa e dois reais); e (iii) Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST) será aplicado o valor de R\$ 600.891,42 (seiscentos mil, oitocentos e noventa e um reais e quarenta e dois centavos).

Parágrafo Único - Os recursos mencionados no Caput desta cláusula destinar-se-ão, exclusivamente, ao custeio de despesas diretamente relacionadas ao desenvolvimento de ações previstas no Trabalho Social, citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, comprovadas pelo CONVENIADO por meio da apresentação dos relatórios de execução das atividades com a medição das ações desenvolvidas no período.

CLÁUSULA QUARTA – DO RESSARCIMENTO DOS CUSTOS – O CONVENIADO se obriga a apresentar relatórios parciais de atividades e financeiro, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência, sendo que a liberação das parcelas se dará até o décimo dia útil, após a aprovação dos referidos relatórios pelo BANCO.

Parágrafo Primeiro – Fica convencionado que só serão admitidas as despesas diretamente relacionadas ao desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, limitadas aos valores nele previstos e aprovados pelo BANCO e comprovadas através de documentos fiscais em nome do Órgão Executor.

Parágrafo Segundo - As despesas não passíveis de comprovação através de documento hábil e contábil deverão ser justificadas através de comprovantes oficiais. As despesas com prestadores de serviços devem ser comprovadas por meio de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS FORMAS DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS – Os recursos referidos na CLÁUSULA TERCEIRA serão liberados pelo BANCO na Agência 0551-7 conta corrente nº 81.100-9 do CONVENIADO, de movimentação exclusiva para este convênio, de acordo com as condições estabelecidas no cronograma físico-financeiro do Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA.

Parágrafo Único – A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada ao aceite do relatório de prestação de contas e à execução das atividades previstas no cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO – O BANCO obriga-se a:

- a) disponibilizar para o CONVENIADO os documentos e as informações que possuir, referentes ao empreendimento citado no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira, necessários à execução do Trabalho Social, objeto deste convênio;
- b) acompanhar a execução do Trabalho Social citado na Cláusula Primeira, utilizando-se de recursos humanos próprios ou terceirizados de que dispor;

LH

A

B

- c) analisar as eventuais solicitações de alterações no cronograma físico-financeiro feitas pelo CONVENIADO;
- d) realizar os ressarcimentos devidos ao CONVENIADO, nas condições estabelecidas neste Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO – Constituem obrigações do CONVENIADO:

- a) fornecer ao BANCO a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica designados para a execução das atividades do Trabalho Social, anexando currículos e qualificação profissional;
- b) indicar o nome do responsável técnico pelo Projeto de Trabalho Social, anexando comprovantes de regularidade no respectivo Conselho de Classe e vínculo empregatício com o CONVENIADO;
- c) executar os trabalhos necessários à consecução do objeto, a que alude este Convênio, observando critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- d) manter, em Agência do BANCO, conta bancária vinculada a este Convênio;
- e) apresentar ao BANCO relatórios parciais de atividades e financeiros relativos a este Convênio, em periodicidade compatível com o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- f) apresentar ao Banco relatório final sobre o processo de execução do Trabalho Social;
- g) dar ciência ao BANCO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- h) adotar outras providências necessárias à boa execução do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO – O BANCO se reserva o direito de acompanhar e avaliar a execução do Projeto de Trabalho Social referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, através de seus técnicos e/ou de instituição a quem delegar tal competência.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DO CONVENIADO - Serão de exclusiva responsabilidade do CONVENIADO os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente convênio, bem como os encargos resultantes de reclamações trabalhistas e de infringências legais cometidas pelo CONVENIADO, inclusive os que advierem de prejuízos causados pelos seus prepostos junto a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTABILIZAÇÃO - O CONVENIADO obriga-se a contabilizar os recursos recebidos na conta de movimentação única vinculada a este convênio, conforme legislação fiscal vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COMPROVAÇÃO - Os documentos comprobatórios originais das despesas realizadas para a execução Trabalho Social, objeto do presente termo, depois de analisados e aprovados pelo BANCO, serão arquivados, obrigatoriamente, no respectivo órgão de contabilidade do CONVENIADO, ficando à disposição do BANCO, que poderá requisitá-los, para exame, quando necessário e para acompanhamento administrativo e fiscalização financeira.

Parágrafo Único - Caso a conta bancária do Órgão Executor citada na CLÁUSULA QUINTA, ao fechamento contábil deste convênio, apresente saldo, o referido valor será integralmente revertido para o FAR – Fundo de Arrendamento Residencial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO - Operar-se-á a rescisão de pleno direito do presente termo, independente de notificação judicial ou extrajudicial, quando se

verificar o descumprimento de quaisquer das cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MULTA - Se, em virtude de inadimplemento das obrigações ora assumidas pelo CONVENIADO, o BANCO tiver de recorrer a meios judiciais para haver quaisquer quantias, ficará o CONVENIADO sujeito a uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor conveniado e mais sanções e cominações atribuídas ou que venham a ser atribuídas pelas normas do programa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO - O CONVENIADO providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no órgão de publicação oficial do Município e no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO - Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Convênio, fica eleito o foro da Seção Judiciária do Estado de MATO GROSSO.

E por estarem assim acordes, o BANCO e o CONVENIADO firmam, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e por seus sucessores.

Rondonópolis, 03 de Outubro de 2023.
Local/Data

Luciana Padilha
Banco do Brasil S.A.

Luciana Padilha Nogueira
Gerente Geral
Mat 6.325.295-R

Testemunhas

Rodrigues
Nome:
CPF: 021.282.951-30

Manojo
Ente Público Conveniado
José Carlos Junqueira de Araújo
Zé Carlos do Patão
Prefeito Municipal

Nome:
CPF:

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
PORTARIA Nº 464, DE 25 DE JULHO DE 2018

(ALTERADA EM 05 DE DEZEMBRO DE 2018)
(ALTERADA EM 29 DE DEZEMBRO DE 2022)

VERSÃO COMPILADA

Dispõe sobre Trabalho Social
nos Programas e Ações do
Ministério das Cidades.

O MINISTRO DE ESTADO DAS CIDADES, SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 7.499, de 16 de junho de 2011, e considerando o constante dos autos do processo nº 80000.022655/2008-33, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece as normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades, incluindo: as intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse ou financiamento firmadas com o setor público; as intervenções de habitação objetos de operações de repasse com entidades privadas sem fins lucrativos; as operações inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias; e os empreendimentos executados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), em todas as suas modalidades.

Art. 2º As normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades estão dispostas nos Anexos desta Portaria, da seguinte forma:

I - Anexo I - Disposições Gerais;

II - Anexo II - Condições Operacionais para o Trabalho Social em intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse/financiamento firmadas com o setor público, intervenções de habitação objetos de operações de repasse firmadas com entidades sem fins lucrativos e intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias;

III - Anexo III - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (PMCMV-FAR);

IV - Anexo IV - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social - (PMCMV-Entidades);

V - Anexo V - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Orçamento Geral da União, Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR (MCMV-Rural);

VI - Anexo VI - Glossário; e

VII - Anexo VII - Siglas e Abreviaturas.

Art. 3º As disposições contidas nesta Portaria poderão ser aplicadas às operações firmadas anteriormente à sua publicação, naquilo que beneficiar a consecução do objeto pactuado e mediante anuência do ente promotor, público ou privado sem fins lucrativos, conforme o caso.

Art. 4º Ficam revogados o Anexo IV da Portaria nº 114, de 9 de fevereiro de 2018 e a Portaria nº 21, de 22 de janeiro de 2014.

Art. 5º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

SILVANI ALVES PEREIRA

ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÃO

1.1 O Trabalho Social, de que trata este normativo, compreende um conjunto de estratégias, processos e ações, realizado 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 a melhoria da sua qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral: promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção.

2.2 Objetivos Específicos: promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços previstos na intervenção, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias.

2.2.1 Fomentar processos de liderança, a organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados.

2.2.2 Estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários.

2.2.3 Apoiar a implantação da gestão condominial quando as habitações forem produzidas sob essa modalidade.

2.2.4 Articular as políticas de habitação e saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, segurança alimentar, segurança pública, entre outras, promovendo, por meio da intersetorialidade, a efetivação dos direitos e o desenvolvimento local.

2.2.5 Fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e as características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulo à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefes de família, em situação de pobreza extrema, visando à redução do analfabetismo, o estímulo a sua autonomia e à geração de renda.

2.2.6 Apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre os bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada destes, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida.

2.2.7 Fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários.

2.2.8 Articular a participação dos beneficiários com movimentos sociais, redes, associações, conselhos mais amplos do que os das áreas de intervenção, buscando a sua inserção em iniciativas mais abrangentes de democratização e de participação.

2.2.9 Fomentar a constituição de organizações representativas dos beneficiários e fortalecer as já existentes.

2.2.10 Contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no novo habitat, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física e, quando for o caso, do retorno dos investimentos.

2.2.11 Gerir ações sociais associadas à execução das obras e dos reassentamentos, quando houver.

ANEXO II

CONDIÇÕES OPERACIONAIS

Intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse/financiamento firmadas com o setor público, intervenções de habitação objetos de operações de repasse firmadas com entidades sem fins lucrativos e intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias.

1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se às intervenções de:

a) saneamento e habitação, objeto de operações de repasse/financiamento ao setor público;

b) habitação, objeto de operações de repasse às entidades privadas sem fins lucrativos; e

c) todas as intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias.

1.2. Nas intervenções de saneamento, o desenvolvimento do Trabalho Social é obrigatório, observando-se o que segue abaixo:

a) Abastecimento de Água: nos projetos que envolvam as diversas etapas do sistema, quando provocarem mudança direta nas relações dos usuários com os serviços prestados. Necessariamente, quando ocorrer a implantação ou substituição de redes de distribuição, ligação domiciliar e intradomiciliar, e promovam o acesso e/ou mudanças no uso dos serviços;

b) Esgotamento Sanitário: na implementação, substituição e recuperação de redes coletoras e demais componentes do sistema, como solução de tratamento, quando provocarem mudança direta nas relações dos usuários com os serviços prestados. Em especial, nos projetos de sistemas condominiais, de ligações ou instalações domiciliares e intradomiciliares e soluções individuais de esgotamento sanitário em localidades de baixa renda;

c) Manejo de Resíduos Sólidos: nos projetos que envolvam erradicação de lixões, implantação/ampliação de sistema e/ou instalações de apoio à coleta seletiva, triagem, reciclagem, prestação de serviços e urbanização do entorno de instalações de tratamento, destinação ou transbordo, atentando para os dispositivos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;

d) Drenagem Urbana Sustentável e Manejo de Águas Pluviais: nos projetos que envolvam as diversas fases de implantação e ampliação de sistemas que provoquem interferências diretas nas condições de vida da população. Também no caso de projetos que envolverem famílias em áreas ribeirinhas ou com necessidade de deslocamento involuntário, em que deverão ser observadas as regras de remanejamento/reassentamento de famílias;

e) Saneamento Integrado: Todos os empreendimentos nesta modalidade; e

f) Desenvolvimento Institucional: quando as ações previstas interferirem ou provocarem mudança direta ou indireta no cotidiano dos usuários, no acesso e uso dos serviços prestados ou depender do envolvimento da sociedade.

1.3 Caso o objeto do projeto de saneamento não esteja previsto nos casos obrigatórios acima previstos, fica facultado ao Proponente/Agente Executor solicitar a dispensa de realização de Trabalho Social.

1.3.1 O pedido de dispensa, devidamente justificado com foco nos possíveis impactos do empreendimento no território e na urgência da intervenção, e assinado por técnico da área social, deverá ser solicitado ao Agente Operador/Financeiro, que deverá emitir manifestação técnica, devidamente justificada, pela procedência ou não do pleito.

1.3.2 Se a manifestação do Agente Operador/Financeiro for favorável ao pleito, o procedimento deverá ser encaminhado ao MCidades para conhecimento.

1.3.3 Caso o MCidades discorde da decisão, deverá comunicar o Agente Operador/Financeiro no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do comunicado.

1.4 Nos empreendimentos de habitação e saneamento, todas as famílias beneficiárias residentes na área de intervenção deverão ser contempladas com as ações do Trabalho Social.

1.4.1 As ações específicas da Fase de Pós Intervenção deverão ocorrer tanto com os beneficiários da área de intervenção quanto com os da área de reassentamento, quando houver.

1.4.2 As famílias moradoras da macroárea também poderão ser incluídas nas ações do Trabalho Social, desde que não cause alteração dos valores de investimento previstos.

1.4.3 As entidades da sociedade civil da macroárea que tenham como público os moradores da área de intervenção também poderão participar das ações do Trabalho Social.

1.5 Este Anexo não se aplica às ações de apoio à elaboração dos planos setoriais de Habitação, Saneamento e Prevenção de Risco.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1 Ministério das Cidades - MCidades:

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Proponentes/Agentes Executores relativos ao Trabalho Social;

c) definir com o Agente Operador/Financeiro os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Proponentes/Agentes Executores; e

e) Excepcionalmente, é facultado ao Secretário Nacional competente, por ato motivado, autorizar a não aplicação a determinado caso concreto, de disposições deste normativo, a partir de solicitação formal do Proponente/Agente Executor, e após análise técnica, motivada e conclusiva, da Mandatária da União/Agente Operador/Financeiro.

2.2 Mandatária da União/Agente Operador/Agente Financeiro:

a) analisar e aprovar a Proposta Preliminar do Trabalho Social - PTS-P, o Projeto do Trabalho Social - PTS, de modo a assegurar a exequibilidade destes, além de analisar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDS, quando for o caso;

b) verificar a realização dos procedimentos licitatórios do Trabalho Social, que deve ser distinto do utilizado para a contratação das obras pelos Proponentes/Agentes Executores, atendo-se à documentação no que tange: à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto pactuado ao efetivamente licitado; e, ao fornecimento pelo Proponente/Agente Executor de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade, ou registro no SICONV que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;

c) acompanhar e aferir a execução do Trabalho Social, assim como verificar a regular aplicação das parcelas de recursos, condicionando sua liberação ao cumprimento de metas previamente estabelecidas;

d) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado;

e) garantir a fiel observância e ampla divulgação desta Portaria, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação divergente; e

f) encaminhar ao MCidades informações sobre o andamento do Trabalho Social e das demais informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados das ações.

2.3 Administração Pública dos estados, do Distrito Federal ou municípios, e entidades privadas sem fins lucrativos, intitulados Proponentes/Agentes Executores:

a) apresentar ao MCidades, nas intervenções em habitação e saneamento, e demais intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento em que haja previsão de deslocamento involuntário de famílias de seu local de trabalho ou moradia, no momento da seleção do empreendimento, a Proposta Preliminar do Trabalho Social;

b) encaminhar ao Agente Operador/Financeiro os documentos pertinentes ao Trabalho Social, de acordo com esta Portaria;

c) definir a forma de execução, direta ou mista, do Trabalho Social;

d) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;

e) realizar, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório do Trabalho Social em separado das obras e de outros serviços, respeitando a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando os procedimentos legais;

f) apresentar ao Agente Operador/Financeiro declaração expressa firmada por representante legal, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis ao procedimento licitatório;

g) exercer, na qualidade de Proponente/Agente Executor, a fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento;

h) articular e integrar políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos, com a criação de arranjo institucional que possibilite a articulação de políticas públicas;

i) estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração, implementação e acompanhamento do objeto pactuado, na gestão dos recursos financeiros destinados, bem como orientar de forma participativa para a operação, manutenção e conservação adequada do patrimônio gerado pelos investimentos decorrentes da intervenção;

j) fornecer ao MCidades e à Instituição Financeira, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;

k) prever, no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessário;

l) cadastrar os beneficiários de melhorias ou unidades habitacionais no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e registrar o benefício direto concedido pelo MCidades, sendo essa responsabilidade exclusiva dos entes municipais independente de atuarem como Proponentes/Agentes Executores. As famílias que atendam aos requisitos dos demais programas sociais do Governo Federal também deverão ser cadastradas no CadÚnico. Caso os Proponentes/Agentes Executores não sejam entes municipais, deverá haver articulação com estes para que o CadÚnico seja preenchido;

l.1) para registro do benefício habitacional das famílias no CadÚnico deverá ser utilizado o modelo Formulário Suplementar 1 - Vinculação a programas e serviços - F1.01, conforme Instrução Operacional SENARC/MDS vigente.

m) gerir os contratos de Trabalho Social, visando à compatibilidade com a execução das obras físicas;

n) prestar contas dos recursos repassados/financiados, na forma da legislação pertinente; e

o) responder, no que lhe couber, aos apontamentos relacionados ao Trabalho Social perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da

Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), e ao Tribunal de Contas da União (TCU).

2.4 Famílias atendidas:

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos aos Proponentes/Agentes Executores;

b) atender oportunamente às demandas dos Proponentes/Agentes Executores no que tange à apresentação de documentação necessária e à execução das ações inerentes à intervenção;

c) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados pela intervenção, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos; e

d) cumprir as obrigações previstas no contrato de recebimento, regularização ou cessão da unidade habitacional, especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

3. EIXOS

3.1 Mobilização, organização e fortalecimento social - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

3.2 Acompanhamento e gestão social da intervenção - visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo da sua execução, bem como preparar e acompanhar a comunidade para compreensão desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação.

3.3 Educação ambiental e patrimonial - 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.

3.4 Desenvolvimento socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, 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, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

3.5 O Trabalho Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir, indicadas no diagnóstico.

3.5.1 Nas intervenções de prevenção de riscos, o Trabalho Social deverá atender ao eixo "acompanhamento e gestão social da intervenção", podendo ser estendido aos demais eixos, desde que devidamente justificado pelo proponente e aceito pela Instituição Financeira.

4. PLANEJAMENTO

4.1 A participação da equipe social deve ocorrer nas fases de planejamento, execução e avaliação da intervenção, trabalhando de forma integrada com as demais equipes do projeto, sendo que o planejamento do Trabalho Social deve se dar em três etapas, constituídas, no mínimo, por:

a) Projeto de Trabalho Social Preliminar- PTS-P a ser apresentado na seleção da proposta pelo MCidades, define os objetivos e o escopo geral do Trabalho Social a ser implementado e o valor de investimento destinado para esse fim no instrumento de repasse/financiamento.

a.1) O PTS-P deverá ser aprovado pelo Agente Operador/Financeiro para assinatura do instrumento de repasse/financiamento.

a.2) Caso o Proponente/Agente Executor tenha condição de apresentar o Projeto de Trabalho Social - PTS na seleção/contratação, está automaticamente dispensado do PTS-P.

b) Projeto de Trabalho Social - PTS, a ser apresentado pelo Proponente/Agente Executor e aprovado pelo Agente Operador/Financeiro entre a assinatura do instrumento de repasse/financiamento e a autorização do início de obras, devendo detalhar o Trabalho Social a ser desenvolvido nas fases de obras e pós-obras nos seus quatro eixos, em consonância com o cronograma de obras.

c) Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST, que deve ser apresentado pelo Proponente/Agente Executor e aprovado pelo Agente Operador/Financeiro conforme indicado no cronograma do PTS, até no máximo o final da Fase de Obras, para as operações de habitação com número de famílias beneficiárias acima de 500 e, nas de saneamento, quando o valor destinado às ações do Trabalho Social for superior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), sendo facultativo nos demais casos.

4.1.1 Algumas ou todas as ações de diagnóstico e planejamento previstas para a elaboração do PTS poderão, a critério do Proponente/Agente Executor, ser antecipadas no PTS-P, neste caso a expensas do Proponente/Agente Executor, não compondo o custo do Trabalho Social.

4.1.2 No PTS devem ser explicitados os arranjos de gestão necessários para viabilizar a organização e coordenação das ações intersetoriais.

4.1.3 No caso das intervenções destinadas à prevenção e ao enfrentamento de desastres naturais incluídas nas regras da Portaria Interministerial nº 130, de 23 de abril de 2013, a apresentação do PTS-P e do PDST é dispensada, devendo sua elaboração e execução ser comprovada por ocasião da prestação de contas final.

4.2 PROJETO DE TRABALHO SOCIAL PRELIMINAR (PTS-P)

O PTS-P é o documento com a caracterização da área de intervenção, bem como da população beneficiária, da intervenção física e os objetivos do Trabalho Social, visando viabilizar a assinatura do instrumento de repasse/financiamento e subsidiar a elaboração do PTS.

4.2.1 O PTS-P deve conter, necessariamente:

- a) identificação: dados da intervenção, da equipe técnica, do órgão responsável;
- b) dados da intervenção: síntese da intervenção que demanda Trabalho Social;
- c) caracterização socioterritorial: que poderá ser obtida a partir de dados secundários, abrangendo:
 - c.1) a área de intervenção: descrever forma e tempo de ocupação, características gerais das habitações e dos serviços públicos e equipamentos comunitários existentes, tipos de situação de risco;
 - c.2) a população: informar a quantitativo de famílias e seu perfil socioeconômico, apresentando dados sobre faixas de renda, faixa etária, escolaridade, e outros dados considerados importantes;
 - c.3) no caso de intervenções de prevenção de riscos, a caracterização socioterritorial deverá abranger exclusivamente as áreas de risco em que houver deslocamento involuntário de famílias.
- d) justificativa: discorrer brevemente sobre o contexto e as necessidades do Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada;
- e) objetivos: definir o objetivo geral do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;
- f) custos: estimativa de custos de elaboração do PTS e PDST e da implementação do Trabalho Social, tendo como referência o custo total previsto da intervenção e as necessidades estimadas;
- g) estratégias de execução: Apresentar as estratégias propostas para o desenvolvimento dos eixos do Trabalho Social, considerando o contexto da intervenção e os normativos do Trabalho Social;
- h) regime de execução: definir a opção de regime de execução, direta ou mista, descrevendo a programação do procedimento licitatório para as ações executadas de forma terceirizada; e
- i) cronograma: com o tempo de execução de todas as atividades inerentes à Fase Pré-Obras e, quando for o caso, das etapas previstas para o seu processo licitatório.

4.3 PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)

O PTS é o documento que apresenta o diagnóstico da área de intervenção, os objetivos e metas do Trabalho Social e as ações a serem realizadas nas Fases de Obras e Pós-Obra.

4.3.1 O PTS deve conter, no mínimo, os itens a seguir:

a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; localização da intervenção (endereço), número total de famílias beneficiárias;

b) Diagnóstico socioterritorial: deverá ser realizado a partir da caracterização elaborada na Proposta Preliminar, contendo:

b.1) na área de intervenção, por meio de pesquisa sociofamiliar censitária ou, nas intervenções de saneamento, amostral:

b.1.1) comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica, subsídio para as ligações intradomiciliares, oferta de kits sanitários e inserção em outras políticas públicas;

b.1.2) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, composição familiar e coabitação involuntária e o adensamento excessivo, quando houver;

b.1.3) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que percebem renda, justificando a necessidade de articulação com a assistência social e educação;

b.1.4) infraestrutura para mobilidade (vias, vielas e escadarias) e disponibilidade de meios de transporte; padrão de moradia;

b.1.5) nas intervenções de saneamento, o cadastro das famílias beneficiárias de novas unidades ou melhorias habitacionais, obtido por meio do inquérito sanitário domiciliar, conforme normativo do programa, deverá ser incorporado ao diagnóstico socioterritorial;

b.1.6) na área de intervenção de saneamento, mapeamento das doenças e agravos relacionados à falta de saneamento e de condições de habitabilidade, por meio de dados secundários, principalmente do Sistema de Informações de Atenção Básica em Saúde - SIAB;

b.1.7) os instrumentos de coleta de dados devem possibilitar o levantamento e o monitoramento dos indicadores previstos no modelo lógico de indicadores para avaliação do Pós-Intervenção e outras fontes;

b.2) na macroárea (que inclui a poligonal de intervenção), por meio de metodologias rápidas e participativas ou dados secundários:

b.2.1) as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, em termos de equipamentos públicos;

b.2.2) pesquisa de entidades sociais e comunitárias atuantes e que deverá cobrir, no mínimo, os seguintes itens: formalização, áreas temáticas de atuação, número e tipo de membros ou beneficiários, principais sucessos e problemas;

b.2.3) incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico de entorpecentes, violência doméstica, exploração da prostituição, entre outros;

b.2.4) levantamento das instituições que atuam com educação ambiental e mobilização social na região, incluindo as experiências e programas de educação ambiental em desenvolvimento;

b.2.5) mapeamento de demandas do mercado do trabalho e setores mais dinâmicos da região: oferta de comércios, potencialidades econômicas e culturais da região beneficiada que podem ser fomentadas por meio de cursos de capacitação, quando for o caso, bem como disponibilidade de entidades formadoras qualificadas;

b.2.6) mapeamento de equipamentos, projetos, programas e políticas públicas - já em andamento ou previstos - potencialmente relevantes para a inclusão social, produtiva, preservação ambiental e desenvolvimento local, inclusive através de articulações intersetoriais;

b.2.7) identificação de áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações intersetoriais;

b.2.8) levantamento das informações relacionadas às condições de vida dos catadores, quando houver, e de seus familiares, no lixão e nas ruas, assim como dados e informações sobre a quantidade de famílias que sobrevivem da atividade da coleta, o número de associações ou cooperativas existentes, a existência de trabalho infantil, entre outras informações consideradas pertinentes ao planejamento das ações do Trabalho Social;

b.2.9) existência e características dos impactos ambientais identificados, quando for o caso;

b.2.10) outras informações avaliadas como necessárias pelo Proponente/Agente Executor para subsidiar a análise dos impactos sociais e as medidas necessárias para garantir a sustentabilidade do empreendimento;

c) justificativa: discorrer brevemente sobre a proposta de Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada e sua relação com o contexto do projeto e os problemas da área;

d) objetivos: definir os objetivos geral e específicos do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;

e) ações e estratégias de execução: deverão ser definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico socioterritorial, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados e a sequência de operacionalização, considerando o conteúdo descrito nos quatro eixos;

f) monitoramento: explicitando os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitoramento das ações do Trabalho Social, destacando os meios e os prazos do monitoramento;

g) equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico pelo PTS/Coordenador e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

h) orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas;

i) cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custo de execução de todas as atividades inerentes às fases de obra e pós-obra e, quando for o caso, das etapas previstas para o seu processo licitatório;

j) regime de execução: direta ou mista, descrevendo a programação do procedimento licitatório para as ações executadas de forma terceirizada; e

k) Ações para o PDST: previsão de atividades que subsidiarão a formulação deste, de acordo com o conteúdo previsto neste normativo.

k.1) deve, necessariamente, estar explícito no cronograma do PTS a previsão de início de elaboração, entrega e implementação do PDST.

4.3.2 Deverão constar no Projeto do Trabalho Social a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração. Este registro poderá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4.4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST)

O PDST é elaborado a partir da consolidação do Trabalho Social em campo, da mobilização comunitária e das articulações intersetoriais efetivadas, visando à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e à integração territorial dos beneficiários.

4.4.1 O PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; limites da área de intervenção e da macroárea, estimativa de população da macroárea;

b) Atualização do diagnóstico socioterritorial da macroárea: realizado quando da elaboração do PTS, descrito na alínea "b", do item 3, subitem 3.1, caso seja necessário;

c) Objetivos: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;

c.1) As metas das ações intersetoriais deverão ser representadas, no mínimo, pelo comprometimento formal dos setores envolvidos;

d) Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico da macroárea, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados, considerando o conteúdo descrito nos quatro eixos;

d.1) na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos;

e) Estratégias de monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

f) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do Trabalho Social das que serão realizadas com recursos complementares aos da operação de repasse/financiamento, explicitando as fontes;

g) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custo de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

5. FASES DE EXECUÇÃO

5.1 A elaboração, a entrega à MANDATÁRIA e a execução do PTS-P, PTS e PDST deverão obedecer aos marcos temporais apresentados no quadro a seguir:

Fases	1. Pré-contratação	2. Pré-obras	3. Obras	4. Pós-obra
Marcos Temporais	Da apresentação e seleção de propostas até a assinatura do instrumento de repasse/ financiamento	Da assinatura do instrumento de repasse/ financiamento até o início das obras	Do início de obras até a conclusão/ mudança das famílias	Da conclusão das obras ou mudança das famílias, pelo período de 6 a 12 meses
Instrumento de Planejamento	PTS-P	PTS	PTS ou PDST	PTS e PDST
Atividades	- Execução das ações para a elaboração e aprovação do PTS	- Execução das ações do PTS para essa fase	- Execução das ações do PTS - Elaboração e aprovação no do PDST - Eventual início da execução do PDST	- Execução do PTS e PDST

5.2 A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Proponente/Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização e diagnóstico da área de intervenção e dos beneficiários, e do diagnóstico socioterritorial da macroárea.

5.3 Fase 1 - Pré-Contratação

5.3.1 Essa Fase compreende o período prévio à apresentação da proposta ao MCidades e à formalização do instrumento de repasse/financiamento pelo Agente Operador/Financeiro, quando são realizadas as atividades necessárias à preparação do PTS-P.

5.4 Fase 2 - Pré-Obras

5.4.1 Essa Fase compreende o período que vai da assinatura do instrumento de repasse/financiamento até a ordem de serviço de início de obras, que somente será autorizada após a aprovação do PTS pelo Agente Operador/Financeiro.

5.4.2. A elaboração do PTS, assim como a execução do Trabalho Social, poderá ser realizada por regime de execução direta ou de forma mista, a critério do Proponente/Agente Executor.

5.4.2.1 Em caso de elaboração do PTS por regime de execução mista (direta e indireta), somente a parte do custo correspondente à execução indireta poderá ser incluída na composição do investimento do instrumento de repasse/financiamento, no item Projetos ou no item Trabalho Social, a critério do Proponente/Agente Executor.

5.4.3 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) elaboração do PTS, conforme instruções deste Anexo, tendo como base o PTS-P apresentado na Fase 1 - Pré-Contratação;

b) realização de reuniões ou assembleias para divulgação dos resultados do diagnóstico e discussão do PTS com a comunidade;

c) inserção dos beneficiários no planejamento e na execução do Trabalho Social por meio de atividades participativas, tais como: constituição ou fortalecimento dos conselhos existentes, reuniões de planejamento comunitário, palestras, assembleias, audiências públicas, ciclos de debates, campanhas e outras ações que elevem o nível de conhecimento da população beneficiada sobre a intervenção a ser implementada;

d) realização da selagem das unidades habitacionais na área de intervenção, de forma participativa, e cadastramento das famílias para fins de diagnóstico e em colaboração com as equipes responsáveis pela obra física e regularização fundiária, visando inclusive ao congelamento da área de intervenção;

d.1) nas intervenções de Saneamento, esta atividade aplica-se somente aos beneficiários de melhorias ou novas unidades habitacionais, e o cadastramento é realizado pelo inquérito sanitário domiciliar, descrito no normativo específico do programa;

e) produção e veiculação de materiais informativos aos beneficiários, em várias mídias, sobre a intervenção, suas etapas, impactos e benefícios, repassando as informações para todas as famílias sobre o programa habitacional ou de saneamento e sobre a intervenção proposta;

f) promoção de encontros com a comunidade para apresentação, em linguagem acessível, das características técnicas da intervenção, visando à recepção de sugestões por parte da população, sendo obrigatória a participação da equipe de arquitetos, engenheiros e demais áreas técnicas envolvidas na intervenção;

g) mapeamento da aceitação ou resistência à intervenção por parte dos moradores e definição das estratégias de negociação para eventuais ajustes ao projeto físico;

h) reconhecimento, contato e mobilização de lideranças ou instâncias de representação existentes e potenciais, de forma a estimular sua atuação no planejamento, acompanhamento e avaliação das intervenções promovidas e a incorporarem a importância da participação e do controle social na resolução dos problemas;

i) instituição da(s) estrutura(s) de escritório/plantão social, constituída(s) por, no mínimo, uma estrutura fixa na área da intervenção, dotada de recursos humanos e equipamentos, eventualmente complementada por outro imóvel dependendo do tamanho da área, que deverão ser mantidas ao longo de toda a intervenção para o atendimento da população, onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias, funcionando também como base logística para o Trabalho Social e para funcionamento do mecanismo para prevenção e mediação de eventuais conflitos;

i.1) no caso de intervenções voltadas exclusivamente para a prevenção de riscos, admite-se a dispensa da estrutura fixa.

j) identificação do potencial profissional dos beneficiários, visando à absorção da mão-de-obra pela intervenção;

k) articulação das atividades de educação ambiental previstas no PTS com aquelas exigidas na licença ambiental destinadas à mitigação de impactos, quando for o caso;

l) nos casos de deslocamento involuntário de famílias, preparação e apoio a estas na individualização das soluções que compõem o Plano de Reassentamento e Medidas Compensatórias e demais atividades previstas em ato normativo específico do MCidades;

5.4.5 Essa fase é obrigatória para as intervenções cujo objeto seja, exclusivamente, a elaboração de estudos e projetos. O Trabalho Social deverá compreender o processo de divulgação e mobilização da população para a participação no planejamento do projeto a ser elaborado.

5.4.5.1 Essa fase é dispensada nos casos de intervenções que contemplem exclusivamente a elaboração de estudos e projetos de prevenção de riscos.

5.5 Fase 3- Obras

5.5.1 Essa Fase compreende o período que vai da emissão da ordem de serviço para início de obras até a conclusão destas ou a mudança das famílias para a nova moradia, quando for o caso.

5.5.2 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) elaboração e eventual início da implementação do PDST, cujas ações compreendem a área de intervenção e a macroárea;

b) encaminhamento, nas operações vinculadas, da relação das famílias beneficiárias de unidades habitacionais, até que a obra atinja 30% de execução das obras da produção habitacional, ao Agente Operador/Financeiro, visando torná-las aptas para a assinatura de contrato.

c) intensificação da atuação do escritório/plantão social, com ampliação do atendimento e encaminhamento das famílias, para efetivação de direitos sociais mediante articulação intersetorial e interinstitucional de serviços;

d) execução das atividades de comunicação, informação, preparação e acompanhamento das famílias relacionadas ao seu deslocamento involuntário e à mitigação dos transtornos causados pela execução da intervenção física, tais como interrupções do fornecimento de serviços e do trânsito, colocação de desvios, barulhos, segurança;

d.1) criação ou fortalecimento de instâncias de representação na comunidade para acompanhamento de obras e de reassentamento, oportunizando eventuais negociações de ajustes às obras;

e) criação de espaços participativos voltados à questão da mulher, visando à discussão e encaminhamentos de demandas específicas a esse segmento;

f) articulação com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, entre outras;

g) priorização dos beneficiários das políticas de transferência de renda nas ações de capacitação profissional, visando contribuir para sua inclusão produtiva e emancipação e priorizando a capacitação de mulheres chefes de famílias e pessoas com deficiência em situação de extrema pobreza;

h) promoção de ações de desenvolvimento socioeconômico da área de intervenção e da macroárea, quando for o caso, em especial aos aspectos abaixo descritos:

h.1) criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil, que prestem serviços no território, visando à inclusão produtiva, econômica e social das famílias;

h.2) apoio à formação de comissões e grupos de produção, formação de cooperativas, cursos de capacitação em empreendedorismo, capacitação em fundamentos de economia solidária, acesso a crédito e implantação dos projetos de iniciativa das comunidades, respeitadas as particularidades da população beneficiária e condições específicas de cada intervenção;

h.3) apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional, e encaminhamento ao mercado do trabalho, conforme indicações da pesquisa de vocações e mercado do trabalho, aproveitando as oportunidades proporcionadas por programas e leis existentes, tal qual a Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000);

h.4) promoção de processos de formação/capacitação continuada de agentes/educadores ambientais, agentes comunitários, formação de multiplicadores que deverão conhecer os serviços de saneamento e suas características de manutenção, visando contribuir para a sustentabilidade da intervenção;

h.5) oferta de ações de educação ambiental de forma a promover a discussão qualificada acerca do saneamento, da habitação e de apoio às ações de recuperação de áreas degradadas, se for o caso;

h.6) capacitação de catadores de materiais recicláveis e de famílias que sobrevivem no lixão, quando da sua existência na área de intervenção, levando em conta o gerenciamento dos resíduos sólidos, a educação ambiental, o mercado de recicláveis, o cooperativismo, além de priorizar a ressocialização de crianças e adolescentes envolvidas na coleta e sua inclusão em políticas públicas locais;

h.7) Essas ações deverão priorizar aquelas ofertadas gratuitamente pelas instituições públicas e privadas parceiras. Caso a demanda das famílias beneficiárias e das entidades da sociedade civil não estejam contempladas na oferta descrita acima, é permitida a realização de cursos de capacitação e requalificação profissional por meio de terceirização, objeto de licitação específica.

i) realização de, no mínimo, três visitas às obras pelos beneficiários, individualmente ou por meio de representação, mediante acordo com estes, de forma organizada e planejada;

j) garantia de vistoria anterior à data da mudança das unidades habitacionais pelos beneficiários;

k) orientação sobre manutenção preventiva da moradia e uso adequado dos serviços de água, esgoto, drenagem, coleta de resíduos sólidos e equipamentos implantados, assim como orientações sobre a conservação e manutenção destes e sobre impostos, taxas, tarifas e tarifa social inclusive por meio de campanhas;

l) articulação com os órgãos/entidades competentes para implantação de ações de orientação voltadas a motoristas, motociclistas, pedestres e ciclistas sobre as regras de trânsito e os usos adequados das vias, modificando suas atitudes no trânsito e reduzindo acidentes na área da intervenção, em consonância com as ações desenvolvidas pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN;

m) estímulo à inserção da organização comunitária da área de intervenção em movimentos sociais mais amplos e em instâncias de controle e gestão social;

n) apoio, articulação ou promoção de ações de mobilização social, em casos de intervenções localizadas em áreas classificadas como de risco e potencial foco de epidemias, para o controle e prevenção destas, em especial a dengue, conforme as políticas públicas de saúde;

o) articulação com os órgãos/entidades competentes para implantação de ações de capacitação voltadas para segurança infantil, com ênfase nos beneficiários de moradias verticalizadas, alinhadas com outras políticas públicas correlatas;

p) inserção obrigatória de todos os beneficiários de melhorias ou unidades habitacionais no CadÚnico, sendo condição para o recebimento desse atendimento;

p.1) registro do benefício obtido pelo programa de habitação/saneamento no CadÚnico após a entrega da unidade ou da melhoria habitacional;

p.2) inserção dos demais beneficiários da intervenção no CadÚnico, caso se enquadrem nos programas sociais do Governo Federal;

q) orientação sobre ligações domiciliares e intradomiciliares, manutenção e conservação de sistema de água, esgoto e drenagem pluvial, visando à totalidade de interligações corretas, quando previstas na intervenção;

5.5.3 Considerando que em algumas intervenções a mudança das famílias para as novas habitações ou a melhoria habitacional poderá ocorrer antes da conclusão dos demais serviços e obras, deverão ser desenvolvidas todas as atividades descritas neste item que estejam relacionadas ao processo de adaptação dos moradores à nova moradia.

5.5.4 Caso o Projeto de Engenharia tenha reprogramações que venham a alterar o conteúdo inicial ou o cronograma de execução, o PTS, se necessário, também deve ser reprogramado, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira com as obras.

5.5.5 No caso de intervenções voltadas exclusivamente para a prevenção de riscos de desastres naturais, as atividades obrigatórias a serem executadas nesta Fase restringem-se àquelas descritas nas alíneas (d), (o), (p) e (q) do item 5.2, podendo ser desenvolvidas outras atividades desde que justificado pela necessidade de estender o apoio às famílias sujeitas ao deslocamento involuntário.

5.5.6 Nas intervenções com habitações em condomínio e loteamentos verticalizados, a responsabilidade pelas ações específicas de gestão condominial é do Trabalho Social, porém, dadas as suas especificidades, deverão ser executadas por empresa especializada, contratada por meio de processo licitatório específico, observando-se os seguintes conteúdos mínimos:

a) levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;

b) assessoria técnica nas reuniões que antecedem a ocupação informando aos beneficiários do Programa sobre os seguintes aspectos:

b.1) custo de manutenção e consumo do condomínio em relação ao rateio das despesas entre os condôminos (ordinárias e extraordinárias);

b.2) regramento das obrigações dos condôminos em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes;

b.3) regramento das obrigações do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes, interagindo com o Trabalho Social na identificação de potenciais lideranças; e

b.4) eleição de síndico e conselho fiscal.

c) convocação dos beneficiários e realização de assembleia de constituição de condomínio, eleição do síndico e conselho fiscal, por meio de edital específico;

d) providências para emissão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do condomínio e registro das atas, informando ao contratante após sua conclusão;

e) reuniões com síndico e conselho fiscal para esclarecimentos acerca do trabalho de assessoramento em gestão condominial;

f) apoio ao síndico e ao conselho fiscal nas discussões com os condôminos para elaboração/adequação do regimento interno;

g) assessoramento ao síndico e ao conselho fiscal acerca da abertura de contas Pessoa Jurídica - PJ do condomínio, inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da 1ª taxa de condomínio;

h) confirmação de transferência de titularidade do condomínio nas concessionárias de água, energia elétrica e gás, onde houver, regularizando as situações pendentes e informando ao contratante;

i) assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca das garantias de obras;

j) assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca da manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamento e formação de agenda de fornecedores;

k) orientações ao síndico e ao conselho fiscal sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, conforme requerido pela Legislação Municipal;

l) assessoramento ao síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias, assim como aos seus respectivos procedimentos;

m) participação das assembleias, ordinárias e extraordinárias, prestando assessoramento e esclarecimentos de dúvidas relativas às questões condominiais;

n) reuniões de esclarecimento e informação ao síndico e ao conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios;

o) orientações ao síndico e ao conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio;

p) disponibilização de canais de comunicação com o síndico e com o conselho fiscal nas questões administrativas e financeiras do condomínio;

q) reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias;

r) reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;

s) auxílio ao síndico na realização de reuniões de condomínio, visando:

s.1) reforçar as orientações relativas à convenção de condomínio e ao regimento interno, para garantir sua aplicabilidade;

s.2) esclarecer as diferenças entre assembleias ordinárias e extraordinárias;

s.3) informar sobre a forma de decisão de contratação, pelo condomínio, de despesas ou benfeitorias para o empreendimento;

s.4) esclarecer os valores descritos na previsão orçamentária;

s.5) orientar sobre formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, empresas de cobrança);

s.6) informar sobre a necessidade de contratação de seguro obrigatório do condomínio e outras exigências legais.

t) orientação ao síndico sobre a necessidade de verificação periódica do estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, bem como sobre as manutenções necessárias;

u) orientação ao síndico e ao conselho fiscal sobre procedimentos de elaboração de Ata de todas as reuniões e assembleias realizadas com os condôminos.

5.6 Fase 4 - Pós-Obra

5.6.1 Essa Fase inicia-se imediatamente após a conclusão das obras/serviços, mudança dos beneficiários para a nova unidade habitacional ou a conclusão de melhoria habitacional, quando for o caso, e terá a duração de seis a doze meses.

5.6.2 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) todas aquelas descritas na Fase 2 que estejam relacionadas ao processo de adaptação dos moradores ao novo habitat, caso não tenham sido realizadas naquela Fase;

b) manutenção do escritório/plantão social, promovendo a continuidade da assessoria às famílias na busca dos direitos sociais, prestando esclarecimentos e fazendo os encaminhamentos necessários conforme as situações diagnosticadas, inclusive no que tange à intervenção física;

c) consolidação de espaços públicos de participação e controle social;

d) promoção ou acompanhamento e supervisão das ações de geração de trabalho e renda e inclusão produtiva, encaminhamento ao mercado do trabalho;

e) acompanhamento das ações de fortalecimento das entidades sociais e comunitárias, projetos comunitários de geração de trabalho e renda;

f) apoio à difusão e desenvolvimento das ações de regularização fundiária;

g) registro em relatório de acompanhamento dos casos de ociosidade, não operação pelos órgãos competentes ou desvio de finalidade dos equipamentos públicos produzidos pela intervenção;

h) início do processo de desligamento progressivo da equipe técnica, quando é reforçada a autonomia dos grupos e organizações representativas;

i) processo licitatório da Avaliação Pós-Intervenção, se for o caso;

j) Início ou continuação da implementação do PDST.

5.6.3 Essa Fase poderá ser acrescida de até três meses para realização da Avaliação Pós-Intervenção.

5.7 As ações de Trabalho Social têm conteúdos específicos por fase: Pré-Obra, Obra e Pós-obra, não havendo correlação percentual com a execução física da intervenção (pari passu) Entretanto, sempre que ocorrer atraso ou inexecução das ações nas correspondentes fases, deverão ser apresentadas reprogramações dos conteúdos previstos, de modo a adequá-los à fase em que se encontra a execução física.

5.8 Nos casos em que a área de intervenção ou macroárea for contemplada com mais de um instrumento de repasse/financiamento, com previsão de Trabalho Social, as ações deverão ser compatibilizadas, de modo a evitar sobreposição, paralelismo de atividades e desperdício de recursos públicos.

6. COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO

6.1 Na composição de investimento das intervenções devem ser assegurados recursos para execução do Trabalho Social, observando-se os seguintes percentuais de investimento:

a) obrigatoriamente, para os projetos de habitação: no mínimo 2,5 % do valor de investimento, do instrumento de repasse/financiamento, sem limite máximo;

b) nos casos de saneamento integrado e drenagem urbana em que estiver previsto remanejamento/reassentamento de famílias: 2,5% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento;

c) para as intervenções de saneamento das modalidades de abastecimento de água e esgotamento sanitário, drenagem urbana e saneamento integrado sem remanejamento/reassentamento de famílias, projetos de manejo de resíduos sólidos que envolverem ações com catadores: de 1% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento; e

d) nos projetos de saneamento integrado conjugados com operações do Programa Minha Casa Minha Vida - MCMV: de 2,5% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento de saneamento.

6.2 Os recursos necessários ao pagamento das ações do Trabalho Social deverão integrar o Valor de Investimento (VI) da intervenção, o Quadro de Composição do Investimento (QCI) e o cronograma físico-financeiro da intervenção.

6.3 Os recursos de repasse, financiamento ou contrapartida aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas abaixo relacionadas:

a) elaboração do PTS e do PDST, se necessário, incluindo a elaboração ou atualização do diagnóstico socioterritorial, estudos, pesquisas e de cadastros das famílias, exceto os custos de cadastramento no CadÚnico;

b) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e complementares necessárias para apoiar o Proponente/Agente Executor no desenvolvimento do Trabalho Social, tais como gestão condominial, instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, além de temas específicos contidos nos eixos e fases previstos neste normativo, para os quais o Proponente/Agente Executor, comprovadamente, não possua quadro de pessoal;

c) capacitação envolvendo oficinas educativas, seminários, e outras ações, inclusive aquelas voltadas para o fortalecimento das entidades da organização da sociedade civil, quando estas se encontrarem tanto na área de intervenção quanto na macroárea e atuem dentro da área de intervenção;

d) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como por exemplo, computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social, desde que o Proponente/Agente Executor não disponha de tais materiais e, caso tenham sido adquiridos, ao final deverão ser incorporados ao patrimônio do Proponente/Agente Executor para continuidade das ações;

e.1) a compra e locação prevista na alínea "e" refere-se apenas às ações de Trabalho Social executadas diretamente pela equipe do Proponente/Agente Executor, sendo vedada para as ações executadas por empresas terceirizadas, uma vez que estas já deverão possuir as condições necessárias para o seu desenvolvimento;

f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: aluguel, instalação e manutenção do escritório/plantão social; transporte; telefonia; e internet; desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos;

g) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Estes projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos; e

6.4 Os recursos deverão ser aplicados em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias aplicável ao exercício financeiro respectivo, sendo vedadas as despesas relacionadas no art. 38, da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, assim como aquelas destinadas à compra de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escola, creche, hospital, entre outros.

6.4.1 É vedado o pagamento de custas cartorárias voltadas à formalização de condomínios.

6.5 Os custos com a Avaliação Pós-Intervenção não integram os recursos destinados ao Trabalho Social, sendo, quando exigível em ato normativo específico, obrigatórios na composição de investimento da intervenção.

7. EQUIPE TÉCNICA

7.1 O Proponente/Agente Executor deve disponibilizar equipe técnica encarregada pelo planejamento, execução e avaliação das ações de Trabalho Social, que deverá ser multidisciplinar, constituída por profissionais com experiência de atuação em Trabalho Social, em intervenções de saneamento ou habitacionais, neste caso, com população de baixa renda.

7.2 O Proponente/Agente Executor deve garantir a disponibilidade suficiente e necessária dos profissionais envolvidos com a implementação das ações do Trabalho Social visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

7.3 O Coordenador, que será Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá compor o quadro de servidores do Proponente/Agente Executor, ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de saneamento e de habitação.

7.3.1 Entende-se por ações socioeducativas orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais, grupais ou coletivas ao usuário, família e população.

7.3.2 A comprovação de experiência mínima deverá ser feita mediante apresentação de:

a) Documento que comprove o vínculo com a instituição, tais como cópia de carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços entre outros;

b) Declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com descrição das atividades desempenhadas.

8. ORIENTAÇÕES PARA TERCEIRIZAÇÃO E PARCERIAS PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL

8.1 Nos casos em que o Proponente optar por terceirizar ações, a empresa/instituição deverá ter entre as suas finalidades o Trabalho Social, ter reconhecida experiência na temática e ser contratada por meio de processo licitatório específico, distinto do utilizado para a contratação das obras.

8.1.1 Caso o Proponente/Agente Executor opte pela terceirização da elaboração do PTS ou execução do Trabalho Social, deverá realizar as ações/atividades previstas nas Fases definidas neste Anexo, de forma direta, até o início dos serviços terceirizados.

8.2 É facultado ao Proponente/Agente Executor estabelecer convênio ou acordo de cooperação técnica com instituições de reconhecida experiência na temática, guardada a observância das normas legais vigentes.

8.3 As licitações do Trabalho Social poderão admitir a contratação de consórcio de empresas e instituições sem fins lucrativos, nos termos das normas legais vigentes.

8.4. A terceirização não desobriga o Proponente/Agente Executor de ter, na sua equipe, profissional que exercerá a coordenação da equipe pela execução do Trabalho Social.

8.5 O edital de licitação deverá respeitar os trâmites exigidos pela Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 12.462, de 2011, e demais normas relacionadas ao assunto, além de observar os seguintes aspectos:

a) qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social;

b) declaração da empresa de que disporá de profissional de nível superior responsável pelos serviços, que supervisionará, em conjunto com o Coordenador do Trabalho Social, a execução e atenderá as determinações da fiscalização do Proponente/Agente Executor;

c) prever a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Proponente/Agente Executor, MCidades e do Agente Operador/Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social; e

d) prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PTS, sempre que o atraso/paralisação da obra física inviabilizar a execução das ações do Trabalho Social, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos.

e) prever no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.

9. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

9.1 O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Operador/Financeiro é realizado por intermédio da apresentação do relatório de atividades pelo Proponente/Agente Executor, conforme modelo definido pelo Agente Operador/Financeiro.

9.1.1 Nesse relatório serão registradas todas as atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a Fase a que se refere, independente de serem custeadas com recursos do repasse/financiamento ou de contrapartida, sendo neste caso justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

9.1.2 Os referidos relatórios são os instrumentos que apresentam a medição das atividades/ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam o desbloqueio de recursos financeiros para pagamento, pela Instituição Financeira, do executado.

9.1.3 A não apresentação deste relatório por três meses consecutivos ensejará notificação do Agente Operador/Financeiro ao Proponente/Agente Executor e comunicado ao MCidades para que sejam apresentadas, pelo Proponente/Agente Executor, justificativas da não realização das atividades programadas.

9.1.4 A não realização do Trabalho Social impede a aprovação da prestação de contas pelo Agente Operador/Financeiro.

9.2 O acompanhamento das atividades do Trabalho Social pelo MCidades é realizado por intermédio da disponibilização rotineira de informações pelo Agente Operador/Financeiro por meio de banco de dados.

9.2.1 O MCidades poderá a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, solicitar ao Agente Operador/Financeiro ou Proponente/Agente Executor informações qualitativas ou quantitativas adicionais.

10. AVALIAÇÃO PÓS-INTERVENÇÃO

10.1 A Avaliação Pós-Intervenção é a atividade final do instrumento de repasse/financiamento, obrigatória, nos empreendimentos de habitação, para operações com valor de investimento superior a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) e facultativa para intervenções com valor de investimento inferior a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), sendo de responsabilidade do Proponente/Agente Executor, e está regulamentada pelos manuais dos programas e pelo modelo de avaliação disponibilizado pelo MCidades, devendo envolver a equipe multidisciplinar das diversas áreas envolvidas - engenharia, urbanística, fundiária, ambiental e social - e deve mensurar os resultados da intervenção em relação aos objetivos e metas pactuadas. Nos empreendimentos de Saneamento a Avaliação de Pós-Intervenção, ou avaliação de resultados, deverá observar as regras específicas previstas nos manuais dos programas.

10.2 O relatório da Avaliação Pós-Intervenção deverá ser apresentado até três meses após o final da Fase de Pós-Obra do Trabalho Social e somente após a apresentação desta o instrumento de repasse/financiamento poderá ser encerrado.

ANEXO III

CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-FAR

1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV, na modalidade operacional PMCMV-FAR: operações custeadas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR para a contratação de unidades habitacionais urbanas, cujos proponentes sejam empresas privadas da construção civil.

1.2. Esta regulamentação não abrange as operações contratadas no âmbito da aquisição dos imóveis oriundos do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em conformidade com a Portaria nº 618, 16 de dezembro de 2010, que não obriga a execução de Trabalho Social com as famílias beneficiárias.

2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderirem ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;

c) definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Gestor Operacional: Caixa Econômica Federal - CEF

a) (revogada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

b) fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;

c) apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros;

d) regulamentar os procedimentos operacionais para cumprimento do disposto neste Anexo. (nova redação dada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

2.3. Agentes Financeiros: CEF ou Banco do Brasil - BB

- a) garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;
- b) analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS;
- c) orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;
- d) monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;
- e) verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas; (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)
- f) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado;
- g) assinar convênio com o Ente Público Local para execução do Trabalho Social;
- h) nas hipóteses de execução indireta: verificar o resultado do processo licitatório do Trabalho Social, atendo-se à documentação no que tange à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto pactuado ao efetivamente licitado; e ao fornecimento, pelo Ente Público Local, de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis.
- i) responsabilizar-se pela realização do trabalho social, nas hipóteses previstas no item 8 deste anexo. (incluída pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

- a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";
- b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico;
- c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por equipamentos e serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais em atenção aos apontamentos do Relatório de Diagnóstico de Demanda - RDD, elaborado pelo Grupo de Análise e Acompanhamento de Empreendimentos - GAAE, e compromissos assumidos pelo chefe do Poder Executivo local em Matriz de Responsabilidades, conforme normativo específico;
- d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade,

intersectorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) criar o Grupo Institucional do Poder Público - GIPP, constituído por representantes das Secretarias e demais órgãos responsáveis por políticas públicas necessárias para assegurar as condições adequadas de moradia, incluindo habitação, educação, saúde, assistência social, transporte, geração de trabalho e renda, segurança pública, entre outras;

f) fomentar a articulação entre as ações propostas pelo GIPP, o diagnóstico desenvolvido no RDD e os compromissos assumidos em Matriz de Responsabilidades.

2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entes Públicos Locais

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 neste normativo;

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 MCidades 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) nas hipóteses de execução indireta:

1) 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;

2) prever no edital de licitação e no contrato de execução do Trabalho Social que a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias;

3) apresentar ao Agente Financeiro documentação comprobatória do procedimento licitatório, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;

4) enviar à equipe responsável pela execução do Trabalho Social a relação de candidatos considerados aptos após pesquisa realizada pela CEF, visando viabilizar o estudo socioeconômico que norteará o Trabalho Social;

5) gerir e exercer a fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento do Trabalho Social.

2.5.1. As atribuições dispostas nas alíneas "a" a "f" aplicam-se ao tipo de execução previsto no item 8.

2.6. Beneficiários

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;

b) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;

c) cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atentar às características específicas de cada empreendimento:

I - Mobilização, organização e fortalecimento social - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e formalização de novas representações, e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial - visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, 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;

III - Desenvolvimento Socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, 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, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo;

IV - Assessoria à Gestão Condominial - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso.

3.2. As ações previstas no eixo IV só se aplicam a empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial).

4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social varia por tipo de empreendimento, conforme descrito a seguir:

a) 1,5% (um e meio por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo), quando se tratar de empreendimentos unifamiliares;

b) 2% (dois por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo) para empreendimentos multifamiliares (regime de propriedade condominial).

4.2. Para todos os empreendimentos deverá ser previsto, no mínimo, 70% (setenta por cento) do valor destinado ao Trabalho Social para a etapa Pós-Ocupação, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.3. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento das despesas abaixo relacionadas:

a) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;

b) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

c) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuantes na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;

d) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social;

d.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e" só será admitida em situações de execução direta pelo ente público local, na qualidade de agente executor do Trabalho Social, e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

d.2) não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que o Ente Público Local já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

e) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.4. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) remuneração de servidores públicos integrantes do quadro de pessoal do Ente Público Local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, em conformidade com a legislação que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;

b) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

c) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários;

d) remuneração de gastos realizados antes da assinatura do convênio/instrumento para a execução do Trabalho Social.

4.5. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

4.6. Nos empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial) já entregues em que o Trabalho Social não tenha contemplado as ações previstas no Eixo IV do item 3.1 deste Anexo, o PTS deverá ser reprogramado de forma a incorporar as referidas ações.

4.6.1. Na hipótese de que trata o item 4.6, o valor destinado ao Trabalho Social deverá ser complementado conforme limite estabelecido na alínea "b" do item 4.1.

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.2.4. O coordenador deverá compor o quadro de servidores do ente público local e integrar a equipe do GIPP.

5.3. O ente público local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, poderá optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação, via processo licitatório, de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima, inclusive quanto à obrigação de que o coordenador componha o quadro de servidores do Ente Público Local.

5.3.2. O processo licitatório de que trata o item 5.3 deverá respeitar os trâmites exigidos pela Lei nº 8.666, de 1993; Lei nº 12.462, de 2011; e demais normas relacionadas ao assunto, além de observar os seguintes aspectos:

a) qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social;

b) declaração da empresa de que disporá de profissional de nível superior responsável pelos serviços;

c) previsão quanto à elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público Local, do MCidades e do Agente Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social;

d) previsão quanto à possibilidade de reprogramações das ações planejadas no Trabalho Social, sempre que houver necessidade e mediante justificativa técnica;

e) previsão, no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, quanto à responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

5.3.3. O processo licitatório poderá admitir a contratação de consórcio de empresas e instituições sem fins lucrativos, nos termos das normas legais vigentes.

5.3.4. É facultado ao Ente Público Local estabelecer convênio ou acordo de cooperação técnica com instituições de reconhecida experiência na temática, guardada a observância das normas legais vigentes.

6. PLANEJAMENTO

6.1. O Agente Financeiro deverá notificar o Agente Executor do Trabalho Social, na ocasião do início de obras e no decorrer de seu desenvolvimento, sobre os seguintes marcos de monitoramento do Trabalho Social:

a) 15% da execução física das obras para apresentação do PTS;

b) 30% da execução física das obras para a formalização do convênio;

b.1) o descumprimento do prazo supracitado autoriza a execução do Trabalho Social, de acordo com o item 8 deste normativo;

c) 80% da execução física das obras para apresentação do primeiro relatório, sob pena de rescisão ou cancelamento do convênio e autorização de execução do Trabalho Social, conforme item 8 desta portaria;

c.1) em caso de execução indireta, cujo processo licitatório esteja em curso, o Ente Público deverá garantir o início das ações Pré-Contratuais com as famílias, até que o certame seja concluído.

6.2. O PTS deverá observar os eixos do Trabalho Social de que trata o item 3 deste Anexo e as especificidades do grupo social ao qual se destina.

6.2.1. As ações detalhadas no PTS podem ser reprogramadas em função das características da população, do empreendimento e de sua macroárea, e serão submetidas à análise e aprovação do Agente Financeiro.

6.2.2. A aprovação de que trata o item 6.2 está condicionada à formação do GIPP pelo ente público local, formalizada por ata de constituição com assinatura de todos os membros, registrada e publicada em meio físico ou eletrônico, quando houver.

6.2.3. O GIPP é responsável pelo acompanhamento, interlocução e articulação das demandas locais, visando à garantia das políticas públicas necessárias ao atendimento das famílias e será coordenado por representante do Ente Público Local.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém duas etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-FAR:

a) Pré-Contratual: objetiva a elaboração do PTS e o início de sua implementação, por meio das atividades iniciais de preparação dos beneficiários para a nova realidade com orientações anteriores à chegada das famílias ao empreendimento. Essa etapa deve ser iniciada após a celebração do convênio e estender-se até o momento de assinatura dos contratos com as famílias e entrega das unidades habitacionais aos beneficiários;

b) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a assinatura de contrato com as famílias e ter duração de 12 (doze) meses.

6.4. O PTS deverá conter, obrigatoriamente, o conteúdo a seguir:

6.4.1. 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).

6.4.2. 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.

6.4.3. Objetivo Geral: descrever o resultado que se pretende alcançar ao final da execução do Trabalho Social.

6.4.4. Objetivos Específicos: descrever os resultados parciais que se pretende alcançar de modo a possibilitar o alcance do objetivo geral. Devem apresentar coerência, viabilidade e alinhamento quanto aos eixos do Trabalho Social descritos no item 3 deste Anexo.

6.4.5. Regime de execução: direta ou indireta.

6.4.6. Orçamento: valor destinado à execução de todas as atividades de Trabalho Social discriminadas por fase (Pré-Contratual e Pós-Ocupação).

6.4.7. 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.

6.4.8. Cronograma físico-financeiro do Trabalho Social: contendo o período de execução e o valor discriminado por ação prevista.

6.4.9. 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.

6.4.10. Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social.

6.4.11. Após a seleção de beneficiários, é obrigatória a apresentação do estudo socioeconômico das famílias beneficiárias, que subsidiará a definição das ações da fase de Pós-Ocupação, 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.

6.4.12. A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização da macroárea e estudo socioeconômico das famílias beneficiadas.

6.5. A etapa Pré-Contratual deve abranger as atividades seguintes:

6.5.1. Elaboração do PTS.

6.5.2. Constituição e definição da proposta de atuação do GIPP.

6.5.3. Encontros presenciais para repasse de informações, com participação dos agentes envolvidos abordando temas específicos relacionados às atribuições do

Agente Financeiro, do ente público local, das famílias beneficiárias, da construtora responsável pelo empreendimento e da equipe do Trabalho Social.

6.5.4. Os atores de que trata o item 6.5.3 deverão abordar, necessariamente, os seguintes temas:

a) representantes do ente público local:

1) informações sobre os critérios de participação no PMCMV;

2) procedimentos para individualização/ designação das unidades habitacionais, conforme normativo específico;

3) oferta e localização de serviços públicos de educação, inclusive acerca dos processos de transferência escolar, saúde, lazer, esporte, segurança pública, transporte público, assistência social, cultura, entre outros;

4) necessidade de atualização dos dados familiares no CadÚnico;

5) condições de acesso às tarifas sociais;

6) existência de isenções de impostos pela Prefeitura Municipal;

b) representantes da empresa construtora:

1) questões relativas aos projetos construtivos do empreendimento e suas garantias, incluindo prazos e requisitos;

2) processo de vistoria dos imóveis;

3) procedimentos para entrega das chaves;

4) transferência de titularidade das contas de água, energia e gás, nas concessionárias;

5) responsabilidade da construtora e procedimentos para registro de convenção de condomínio, quando couber;

6) previsão de entrega do manual do proprietário e do síndico, quando couber;

7) responsabilidades e canais de comunicação da construtora para recebimento de questões relacionadas a problemas construtivos;

c) representantes do Agente Financeiro:

1) os critérios de participação e as condições contratuais;

2) direitos e deveres dos entes envolvidos no Programa;

3) processo de assinatura de contratos;

4) informação sobre o canal de atendimento ao beneficiário;

d) equipe responsável pelo Trabalho Social:

1) diretrizes e eixos de atuação do PTS no empreendimento;

2) informações sobre direitos e deveres dos beneficiários;

3) formas e possibilidades de organização comunitária e as alternativas de representação dos beneficiários;

4) noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização dos gastos com moradia e especificidades relacionadas ao novo morar.

6.5.5. Realização do estudo socioeconômico, a partir de dados dos candidatos selecionados.

6.5.6. No caso de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), deverão ser tratados os seguintes temas:

a) formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, regimes mistos de contratação, entre outros);

b) procedimentos iniciais de instituição e instalação do condomínio;

c) previsão orçamentária das despesas, das taxas do condomínio e informações quanto à sua destinação;

d) identificação de interessados em capacitação inicial à gestão condominial para formação de grupo gestor do condomínio, conforme legislação específica;

e) capacitação do grupo de interessados em compor a gestão do condomínio sobre os seguintes conteúdos:

1) formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras e regimes mistos de contratação).

2) introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno);

3) direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;

4) gestão financeira do condomínio;

5) procedimentos para condução de assembleias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio;

6) aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;

f) realização de visita ao empreendimento pelo grupo de interessados em compor a gestão do condomínio;

g) acompanhamento das vistorias para recebimento dos imóveis e das áreas comuns;

h) acompanhamento das atividades de entrega e ocupação do empreendimento.

6.5.7. No caso de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), a convocação dos beneficiários para a assembleia de eleição do síndico e conselho fiscal, por meio de edital específico, deverá ocorrer entre a assinatura dos contratos de alienação das unidades habitacionais e o início das atividades de Pós-Ocupação.

6.6. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

6.6.1. Revisões do PTS, se necessário, conforme resultados apurados, por meio de métodos participativos com os beneficiários, contemplando as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias.

6.6.2. Ações de comunicação social voltadas à disseminação dos conteúdos e ações do projeto, assim como o estabelecimento de redes comunitárias de comunicação.

6.6.3. Instituição de plantão social, com dias e horários pré-definidos, para atendimento aos moradores, visando prestar orientações e realizar encaminhamentos.

6.6.4. Criação de Grupo de Governança Local - GGL, composto por representantes dos beneficiários, grupos organizados e lideranças locais para acompanhamento das intervenções do Trabalho Social e interlocução, negociação, e articulações junto aos atores envolvidos, visando ao desenvolvimento local sustentável.

6.6.5. Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais.

6.6.6. Instituição ou consolidação das organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses.

6.6.7. Orientação sobre a formalização da associação de moradores e outras organizações de base, registro do estatuto e outros documentos, quando for o caso, inclusive nos casos de empreendimentos unifamiliares.

6.6.8. Identificação e capacitação de lideranças e grupos representativos em processos de gestão comunitária.

6.6.9. Criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil da macroárea que prestem serviços no território, visando à inclusão produtiva, econômica e social das famílias.

6.6.10. Apoio à participação comunitária na pactuação e promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos espaços comuns, dos equipamentos públicos disponibilizados, assim como de normas de convivência.

6.6.11. Estabelecimento de parcerias com os órgãos governamentais e não governamentais.

6.6.12. Capacitações teóricas e práticas sobre organização e planejamento do orçamento familiar e sobre a racionalização dos gastos com moradia.

6.6.13. Difusão de noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

6.6.14. Ações socioeducativas relacionadas ao uso racional da água e da energia elétrica, preservação e conservação ambiental, e manejo de resíduos sólidos.

6.6.15. Promoção de campanhas educativas de segurança infantil.

6.6.16. Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra.

6.6.17. Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.

6.6.18. Apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional, e encaminhamento ao mercado do trabalho, conforme indicado pela caracterização da macroárea e pelo estudo socioeconômico, a exemplo da Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000).

6.6.19. Articulação com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, cultura, esporte, meio ambiente, entre outras.

6.6.20. Nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), devem ser previstas as seguintes ações para o eixo de Assessoria à Gestão Condominial:

a) capacitar, orientar e prestar assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;

b) efetuar levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da revisão orçamentária do condomínio;

c) repassar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia e dos equipamentos coletivos, e sobre os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos e de aquecimento solar, quando for o caso, e treinamento para o uso adequado desses sistemas;

d) capacitações voltadas à conservação e manutenção das unidades habitacionais;

e) noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

6.7. Quando a alienação e a entrega das unidades habitacionais de um mesmo empreendimento forem efetuadas em períodos distintos, as ações das etapas Pré-Contratual e Pós-Ocupação devem ser consideradas para cada conjunto de unidades entregues.

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura de proponente de empreendimentos habitacionais .

8. EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL PELOS AGENTES FINANCEIROS (nova redação dada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

8.1. O enquadramento do empreendimento em quaisquer das situações descritas nas alíneas abaixo ensejará a transferência da execução do Trabalho Social ao Agente Financeiro responsável pela operação: (nova redação dada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

a) empreendimentos com 30% de execução física da obra sem convênio para execução do Trabalho Social;

b) empreendimentos com 80% ou mais de execução física da obra em que o primeiro relatório do Trabalho Social não tenha sido encaminhado ao Agente Financeiro;

c) empreendimentos com Trabalho Social iniciado e sem envio de relatórios há seis meses ou mais;

d) empreendimentos entregues sem execução das ações de Trabalho Social;

e) empreendimentos com Trabalho Social concluído sem execução do eixo assessoria à gestão condominial.

8.1.1. Nos casos descritos na alínea "a", poderá ser imediatamente contratada empresa especializada para execução do Trabalho Social, em conformidade com a alínea b.1 do item 6.

8.1.2. Nos casos descritos nas alíneas "b", "c" e "d", o Agente Financeiro deverá notificar o Ente Público Local para que justifique a não apresentação dos referidos relatórios e apresente a reprogramação do Trabalho Social e o relatório de execução no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação.

8.1.3. Nos casos descritos na alínea "e", o Agente Financeiro deve notificar o ente público sobre a possibilidade de acessar recurso complementar para a realização do eixo assessoria à gestão condominial, conforme item 4.6.1 deste Anexo, ou sobre a necessidade de manifestar desistência para que seja contratada empresa especializada para execução do referido eixo. O ente público deve se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias para desistência ou 60 (sessenta) dias para apresentação do primeiro relatório de execução.

8.2. Os Agentes Financeiros devem observar as condições quanto à qualidade técnica da empresa executora, inclusive quanto à formação e à experiência profissional, bem como o disposto no item 2.5.1 deste Anexo. (nova redação dada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

8.3. A execução do Trabalho Social, de que trata este item, não desobriga o Ente Público Local da responsabilidade prevista na Lei nº 11.977/2009 e suas alterações.

ANEXO IV

CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-

Entidades

1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV, na modalidade operacional PMCMV-Entidades: operações com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS para a contratação de unidades habitacionais urbanas, cujos proponentes sejam entidades privadas sem fins lucrativos.

1.2. Esta regulamentação não abrange as operações contratadas no âmbito da aquisição dos imóveis oriundos do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em conformidade com a Portaria nº 618, 16 de dezembro de 2010, que não obriga a execução de Trabalho Social com as famílias beneficiárias.

2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderirem ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;

c) definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Agente Operador: Caixa Econômica Federal - CEF

a) (revogada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

b) fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;

c) apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros.

2.3. Agente Financeiro: CEF

a) garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;

b) analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS e do Plano de Mobilização, quando couber;

c) orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;

d) monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas; (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

f) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado.

2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";

b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, observados os parâmetros definidos em normativo específico;

c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais em atenção aos apontamentos do Relatório de Diagnóstico de Demanda - RDD, elaborado pelo Grupo de Análise e Acompanhamento de Empreendimentos - GAAE, e compromissos assumidos pelo chefe do poder executivo local em Matriz de Responsabilidades, conforme normativo específico;

d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) nas hipóteses de afastamento da Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento, nos termos descritos em normativo específico, apoiar a Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE na execução das atividades atinentes ao Trabalho Social.

2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entidades Organizadoras

a) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;

b) encaminhar, ao Agente Financeiro, o PTS e o Plano de Mobilização, quando for o caso, na forma e condições estabelecidas neste normativo;

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 MCidades 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) apoiar o ente público local na articulação e integração de políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos.

2.6. Beneficiários

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;

b) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;

c) cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atentar às características específicas de cada empreendimento.

I - Mobilização, organização e fortalecimento social - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e bem como a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial - visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, 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;

III - Desenvolvimento Socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, 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, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo;

IV - Assessoria à Gestão Condominial - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso;

V - Acompanhamento e gestão social da intervenção - objetiva promover a participação das famílias beneficiárias na discussão da proposta do projeto de arquitetura/engenharia, seu envolvimento nos processos decisórios e de gestão das obras, conforme definido pela Entidade Organizadora, visando à sustentabilidade do empreendimento e a gestão das ações sociais necessárias à produção habitacional no regime definido. Após a conclusão das obras, objetiva estabelecer os fluxos e processos de encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com os agentes envolvidos, de acordo com as respectivas competências.

3.2. As ações previstas no eixo IV só se aplicam a empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial).

4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social varia por tipo de empreendimento, conforme descrito a seguir:

a) 1,5% (um e meio por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo), quando se tratar de empreendimentos unifamiliares;

b) 2% (dois por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo) para empreendimentos multifamiliares (regime de propriedade condominial).

4.2. Para empreendimentos cujo projeto seja elaborado no prazo de vigência do contrato, nos termos descritos na alínea "a" do item 6.1.1 deste Anexo, o valor destinado ao Trabalho Social deverá ser definido de forma global, considerando o valor de operação total aportado pelo fundo nas duas fases de contratação.

4.2.1. Para os empreendimentos de que trata o item 4.2, é permitida a alocação de até 15% (quinze por cento) do recurso previsto para o Trabalho Social na etapa Pré-Obras, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.3. Para todos os empreendimentos deverá ser previsto, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor destinado ao Trabalho Social para a etapa Pós-Ocupação, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.4. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento das despesas abaixo relacionadas:

a) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;

b) remuneração de membros da Entidade Organizadora por serviços técnicos especializados prestados, especificamente, nas atividades por ela desenvolvidas na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;

c) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

d) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;

e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social;

e.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e", só será admitida em situações de execução direta do Trabalho Social pela Entidade Organizadora e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

e.2) não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que a Entidade Organizadora já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.5. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

b) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários.

4.6. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

4.7. (revogada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

4.7.1. (revogada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.3. A Entidade Organizadora, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, poderá optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima.

6. PLANEJAMENTO

6.1. O PTS deverá observar os eixos de que trata o item 3 deste Anexo, as especificidades do grupo social ao qual se destina e a forma de contratação do empreendimento.

6.1.1. A contratação dos empreendimentos PMCMV-Entidades pode ocorrer sob as formas abaixo detalhadas:

a) em duas fases: elaboração de projetos/obtenção das aprovações e licenciamentos e execução das obras; (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

b) em fase única: execução direta das obras. (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

6.2. O PTS será analisado e aprovado pelo Agente Financeiro.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém três etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-Entidades:

a) Pré-Obras: objetiva a elaboração do PTS, incluindo o Plano de Mobilização, no caso de empreendimentos contratados em duas fases, nos termos do dispositivo 6.1.1, alínea "a", e deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento;

b) Obras: visa preparar os beneficiários para a nova realidade durante todo o período de obras, incluindo, eventuais acréscimos temporais decorrentes de revisões de cronograma aprovadas pelo Agente Financeiro;

c) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a entrega das unidades habitacionais às famílias e ter duração mínima de 3 (três) meses.

6.4. O PTS e/ou o Plano de Mobilização deverá conter, obrigatoriamente, o conteúdo a seguir:

6.4.1. Identificação: informações sobre a Entidade Organizadora, 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).

6.4.2. 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.

6.4.3. Objetivo Geral: descrever o resultado que se pretende alcançar ao final da execução do Trabalho Social.

6.4.4. Objetivos Específicos: descrever os resultados parciais que se pretende alcançar de modo a possibilitar o alcance do objetivo geral. Devem apresentar coerência, viabilidade e alinhamento quanto aos eixos do Trabalho Social descritos no item 3.

6.4.5. Regime de execução: direta ou indireta.

6.4.6. Orçamento: valor destinado à execução de todas as atividades de Trabalho Social discriminadas por fase (Pré-Obras, Obras e Pós-Ocupação).

6.4.7. Ações do PTS: descrever as ações a serem desenvolvidas nas três etapas de execução do PTS, detalhando os recursos (humanos e materiais) previstos e os instrumentos e técnicas a serem adotados.

6.4.8. Cronograma físico-financeiro do Trabalho Social: contendo o período de execução e o valor discriminado por ação prevista.

6.4.9. 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.

6.4.10. Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social.

6.4.11. Estudo socioeconômico das famílias beneficiárias: que subsidiará a definição das ações da fase de Pós-Ocupação, 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.

6.4.12. A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização da macroárea e estudo socioeconômico das famílias beneficiadas.

6.5. A etapa Pré-Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.5.1. Elaboração do PTS e do Plano de Mobilização, quando couber.

6.5.3. Encontros presenciais com a participação dos diversos atores envolvidos para repasse de informações sobre suas atribuições.

6.5.4. Entre os atores de que trata o item 6.6.3 destacam-se os seguintes: Agente Financeiro; ente público local, na qualidade de Agente Apoiador do Empreendimento; famílias componentes do grupo associativo; Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento e equipe do Trabalho Social.

6.5.5. Reuniões e assembleias para discussão e aprovação da concepção do PTS e dos Projetos de arquitetura e engenharia, quando couber.

6.5.6. Cadastro das famílias integrantes do grupo associativo no CadÚnico e orientações sobre o processo de mudança de endereço para famílias já cadastradas.

6.5.7. Informações e acompanhamento sobre a oferta e localização de serviços e equipamento públicos essenciais de educação, saúde, lazer, segurança pública e assistência social, e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação.

6.5.8. A obtenção de informações e acompanhamento de que trata o item 6.5.7 deverão se dar mediante articulação com o ente público local, representado pelo GAAE, conforme item 2.4 deste Anexo.

6.5.9. Noções básicas sobre organização comunitária e alternativas de representação das famílias componentes do grupo associativo.

6.5.10. Realização do estudo socioeconômico, a partir de dados e informações sobre as famílias componentes do grupo associativo.

6.5.11. Realização de capacitação dos membros da CAO e da CRE. (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

6.5.12. Definição da forma de participação dos beneficiários na gestão da obra, nos casos de empreendimentos executados sob regime construtivo de autogestão, ou da forma de acompanhamento da obra pelas famílias, nas hipóteses de empreendimentos sob regime de cogestão.

6.5.13. Nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), deverão ser fornecidas informações básicas sobre gestão condominial, estimativa de custos e estratégias para reduzi-los.

6.6. A etapa de Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.6.1. Qualificar e apoiar o funcionamento da CAO e da CRE.

6.6.2. Realizar atividades de acompanhamento das obras com a participação de todas as famílias componentes do grupo associativo, de modo a assegurar a transparência no processo.

6.6.3. Identificar e capacitar lideranças e grupos representativos, em processos de gestão comunitária, com a discussão do papel das associações e congêneres, orientando sobre as questões de formalização e apoiando a legalização dessa representatividade.

6.6.4. Instituir ou consolidar organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses.

6.6.5. Estimular a participação dos beneficiários na pactuação das normas de convivência e do uso de espaços comuns.

6.6.6. Estimular, nas hipóteses de empreendimentos unifamiliares, a constituição de associação de moradores ou congênere e sua legalização (registro do estatuto, regimento interno, dentre outros).

6.6.7. Estimular, nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), a constituição do condomínio e de seus procedimentos de legalização (eleição de síndico, conselho fiscal, elaboração do regimento interno, dentre outros).

6.6.8. Nas hipóteses de que trata o item 6.6.7, a equipe de Trabalho Social deverá capacitar e apoiar o grupo gestor eleito para o exercício de suas responsabilidades à frente do condomínio.

6.6.9. Apoiar a participação comunitária na promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos equipamentos públicos disponibilizados.

6.6.10. Promover a articulação com as políticas públicas locais, monitorando o acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como às tarifas sociais, quando couber.

6.6.11. Difundir noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

6.6.12. Divulgar informações sobre o uso dos recursos como água, energia elétrica e gás, bem como a preservação, conservação ambiental e manejo de resíduos sólidos.

6.6.13. Estimular a correta apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum.

6.6.14. Repassar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia e dos equipamentos coletivos, e sobre os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos e aquecimento solar, quando for o caso.

6.6.15. Divulgar informações sobre organização e planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.

6.6.16. Mapear, de maneira participativa, vocações profissionais dos beneficiários e as potencialidades produtivas da macroárea do empreendimento e região.

6.6.17. Encaminhar os beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos sistemas de emprego e aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.

6.6.18. Promover projetos de capacitação voltados à geração de trabalho e renda.

6.7. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

6.7.1. Consolidação dos processos implantados nas etapas anteriores visando a sua continuidade, em especial dos processos de mobilização, organização e fortalecimento social.

6.7.2. Encerramento das atividades da CAO e da CRE.

6.7.3. Fortalecimento das organizações representativas implantadas (associações e condomínios).

6.7.4. Avaliação do processo e dos produtos realizados.

6.7.5. Informações sobre a satisfação do beneficiário com relação a:

- a) moradia e infraestrutura local;
- b) inserção urbana; e
- c) desenvolvimento social da comunidade.

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a

liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não apresentação do relatório por seis meses consecutivos, ensejará notificação do Agente Financeiro ao Agente Executor do Trabalho Social e comunicado ao Agente Operador.

7.4. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura de proponente de empreendimentos habitacionais.

ANEXO V

CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-Rural

1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV, na modalidade operacional PMCMV-Rural: operações de repasse de recursos do Orçamento Geral da União - OGU ou de financiamento habitacional com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS para a contratação de unidades habitacionais rurais para beneficiários cuja renda familiar bruta anual esteja enquadrada nos Grupos 1 e 2, conforme normativo específico, e cujos proponentes sejam entidades privadas sem fins lucrativos e prefeituras municipais.

2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderirem ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;

c) definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Gestor Operacional: Caixa Econômica Federal - CEF

a) (revogada pela Portaria MDR nº 3.785, de 29 de dezembro de 2022)

b) fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;

c) apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros.

2.3. Agentes Financeiros: CEF ou Banco do Brasil - BB

a) garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;

b) analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS;

c) orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;

d) monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas; (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

f) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado.

2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";

b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, observados os parâmetros definidos em normativo específico;

c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais; (nova redação dada pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) nas hipóteses de afastamento da Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento, nos termos descritos em normativo específico, apoiar a Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE na execução das atividades atinentes ao Trabalho Social.

2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entes Públicos Locais ou Entidades Organizadoras

a) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;

b) encaminhar, ao Agente Financeiro, o PTS e o Plano de Mobilização, quando for o caso, na forma e condições estabelecidas neste normativo;

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 MCidades 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) apoiar o ente público local na articulação e integração de políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos.

2.6. Beneficiários

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;

b) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;

c) cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atentar às características específicas de cada empreendimento.

I - Mobilização, organização e fortalecimento social - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e bem como a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial - visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, 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;

III - Desenvolvimento Socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, 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, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social equivale a R\$ 700,00 (setecentos reais) por família beneficiada.

4.2. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas abaixo relacionadas:

a) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;

b) remuneração de membros da Entidade Organizadora por serviços técnicos especializados prestados, especificamente, nas atividades por ela desenvolvidas na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;

c) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

d) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;

e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social;

e.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e", só será admitida em situações de execução direta pelo ente público local, na qualidade de agente executor do Trabalho Social, e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

e.2) Não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que o Ente Público Local já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.3. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) remuneração de servidores públicos integrantes do quadro de pessoal do Ente Público Local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;

b) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

c) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários.

4.4. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.3. A Entidade Organizadora ou o Ente Público Local, na qualidade de Agentes Executores do Trabalho Social, poderão optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima.

6. PLANEJAMENTO

6.1. O PTS deverá observar os eixos do Trabalho Social de que trata o item 3 deste Anexo e as especificidades do grupo social ao qual se destina.

6.1.1. Os PTS em empreendimentos voltados ao atendimento de comunidades quilombolas, pescadores artesanais, ribeirinhos, indígenas e demais comunidades tradicionais deverão considerar as peculiaridades de cada contexto, respeitando as tradições, costumes e valores locais que expressem a diversidade cultural existente e assegurando a interlocução com os agentes encarregados das políticas públicas voltadas para esses segmentos populacionais, tais como a Fundação Nacional do Índio - FUNAI, os Centros de Referência do Negro e demais instituições afins.

6.2. O PTS será analisado e aprovado pelo Agente Financeiro.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém três etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-Rural:

a) Pré-Obras: objetiva a elaboração do PTS e deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento;

b) Obras: visa preparar os beneficiários para a nova realidade durante todo o período de obras, incluindo, eventuais acréscimos temporais decorrentes de revisões de cronograma aprovadas pelo Agente Financeiro;

c) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a entrega das unidades habitacionais às famílias e ter duração mínima de 3 (três) meses.

6.4. Os prazos de que tratam as alíneas do item 6.3 podem ser ampliados, mediante análise e autorização do Agente Financeiro, fundamentada por justificativa do Agente Executor do Trabalho Social.

6.5.5. Realização de capacitação dos membros da CAO e da CRE. (incluída pela Portaria MCidades nº 710, de 05 de dezembro de 2018)

6.6. A etapa Pré-Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.6.1. Elaboração do PTS.

6.6.2. Cadastro das famílias integrantes do grupo associativo no CadÚnico e orientações sobre o processo de mudança de endereço para famílias já cadastradas, quando couber.

6.6.3. Reuniões para discussão e aprovação da concepção do PTS e dos Projetos de arquitetura e engenharia, quando couber.

6.6.4. Reuniões para o repasse de informações sobre o Programa, os critérios de participação e as condições contratuais.

6.6.5. Realização de eleição para formação da Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE, conforme normativo específico da modalidade PMCMV-Rural.

6.7. A etapa Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.7.1. Apoiar o funcionamento da CRE.

6.7.2. Apoiar a articulação com as políticas públicas locais, para acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como as tarifas sociais, quando necessário.

6.7.3. Apoiar ações apresentadas pelas Entidades Organizadoras ou pelos entes públicos locais de interesse das famílias componentes dos grupos associativos.

6.7.4. Difundir noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

6.7.5. Divulgar informações sobre os recursos naturais e sobre a conservação e a preservação ambiental.

6.7.6. Divulgar informações sobre a organização e o planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.

6.7.7. Divulgar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia, sistemas de água, esgoto e aquecimento solar, quando for o caso.

6.7.8. Fornecer orientações sobre regularização fundiária sempre que o projeto contemplar famílias de posseiros e com pendências de direito sucessórios.

6.7.9. Promover ações e capacitações visando o desenvolvimento das atividades da agricultura familiar e das comunidades consideradas tradicionais.

6.7.10. Divulgar tecnologias sociais adaptadas às realidades regionais com vistas à independência econômica e à inclusão social.

6.7.11. Na hipótese da existência de beneficiários enquadrados como posseiros de terras públicas, ocupantes de terras particulares com direitos sucessórios pendentes e posseiros de boa fé ocupantes de terras particulares, conforme normativo específico da modalidade PMCMV-Rural, o escopo do Trabalho Social deverá contemplar a orientação para a regularização fundiária em parceria com a Defensoria Pública, sem implicar custos adicionais à execução do Programa.

6.8. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

6.8.1. Consolidação dos processos implantados nas etapas anteriores.

6.8.2. Encerramento das atividades da CRE.

6.8.3. Avaliação do processo e dos produtos realizados.

6.9. Deverá ser apresentado pelo Agente Executor do Trabalho Social Relatório Final das atividades ao término das atividades previstas no PTS, contendo, inclusive, as ações de orientação efetuadas no tocante às pendências de regularização fundiária, caso ocorram no projeto, antes da liberação da última parcela do Trabalho Social prevista no cronograma físico-financeiro.

6.10. Na modalidade Reforma, o Trabalho Social pode ser simplificado, em virtude da duração das obras e mediante laudo do técnico responsável pelo PTS.

6.10.1. O Trabalho Social Simplificado de que trata o item 6.10 deverá:

a) ser analisado e aprovado pelo Agente Financeiro;

b) priorizar ações previstas nas diretrizes normatizadas para a modalidade PMCMV-Rural em acordo com as necessidades identificadas entre o grupo de beneficiários;

c) contemplar informações de identificação do PTS, estudo socioeconômico das famílias, objetivos, descrição das atividades, metodologia, orçamento, cronograma físico-financeiro das ações propostas;

d) conter, no mínimo, as seguintes ações:

1) apoio ao funcionamento da CRE;

2) articulação com as políticas locais, para acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como as tarifas sociais, quando necessárias;

3) educação Ambiental e para a saúde - difusão de noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade; divulgação de informações sobre os recursos naturais e sobre conservação e preservação ambiental;

4) educação patrimonial - repasse de informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia, sistemas de água, esgoto e aquecimento solar, quando for o caso; orientações sobre regularização fundiária sempre que o projeto contemplar famílias de posseiros e com pendências de direito sucessórios;

5) avaliação do processo e dos produtos realizados ao final.

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não apresentação do relatório conforme cronograma aprovado, ensejará notificação do Agente Financeiro ao Agente Executor do Trabalho Social e comunicado Agente Operador.

7.4. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura de proponente de empreendimentos habitacionais.

ANEXO VI

GLOSSÁRIO

Adensamento excessivo: refere-se à densidade de moradores por dormitório, adotando-se como suportável o número de três, no máximo, para o subgrupo das casas e apartamentos urbanos com família única, ou seja, o adensamento ocorre quando for excedido esse limite. Excluem-se desse componente os domicílios com famílias conviventes e quartos ou cômodos alugados, para que não seja incorporada a dimensão da coabitação familiar involuntária.

Área de intervenção/PAC: área delimitada e ocupada predominantemente por famílias de baixa renda, que demanda urbanização ou desocupação, total ou parcial, com vistas à adequação urbana e habitacional, e cuja população beneficiária e situação de precariedade serviu para o cálculo dos investimentos a serem realizados. Nos casos em que houver necessidade de remanejamento/reassentamento, trata-se do local de origem das famílias a serem remanejadas/ reassentadas. Nos empreendimentos de saneamento, é a área delimitada pelo projeto que provoca mudanças nas condições de vida da população ou na relação de acesso das pessoas aos serviços de saneamento.

Área de intervenção/PMCMV: área(s) que vier(em) a receber produção habitacional viabilizada pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

Coabitação involuntária: representa a insuficiência do estoque habitacional para atender à demanda por habitação, compreendendo a convivência não voluntária de mais de uma família no mesmo domicílio ou o aluguel de quartos ou cômodos para a moradia de outras famílias. Leva-se em consideração apenas as famílias conviventes que afirmaram desejar constituir domicílio exclusivo.

Contrato com o beneficiário: contrato por instrumento particular de venda e compra direta de imóvel residencial com parcelamento e alienação fiduciária em garantia no Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV - Recursos FAR.

Deslocamento involuntário: alteração compulsória do local de moradia ou de exercício de atividades econômicas, provocada pela execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, inclusive quando o deslocamento for motivado pela eliminação de situações de risco ou insalubridade, ou desocupação de áreas impróprias para a ocupação humana, melhorando a qualidade de vida e assegurando o direito à moradia das famílias afetadas.

Diagnóstico socioterritorial: destina-se a apreender e interpretar os aspectos sociais, econômicos, produtivos e político-institucionais do território e da população beneficiária, buscando o envolvimento e a participação dos atores relevantes da comunidade, poderes públicos, setor privado.

Educação Ambiental: construção coletiva e individual de valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, concebido em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade.

Educação Patrimonial: conjunto de ações que favoreçam a correta ocupação e manutenção dos imóveis e dos espaços comuns.

Família: grupo de pessoas que se acham unidas por laços consanguíneos, afetivos ou de solidariedade e vivem sob o mesmo teto, compartilhando ganhos e despesas.

Inserção social: acesso aos sistemas sociais básicos, como família, moradia, trabalho formal ou informal, saúde, dentre outros, caracterizando a condição do indivíduo exercer plenamente os seus direitos de cidadania.

Intervenção: compreende abertura, readequação ou consolidação de sistema viário, implantação de infraestrutura completa (drenagem, abastecimento de água, esgoto e manejo de resíduos sólidos, entre outros), parcelamento do solo (quando couber), regularização fundiária, Trabalho Social e, quando necessário, a execução de obras de consolidação geotécnica, a construção de equipamentos sociais, promoção de melhorias habitacionais e provisão de novas unidades habitacionais.

Macroárea: região relativamente homogênea que inclui uma ou mais áreas de intervenção física, próximas e seu entorno com o qual tal(ais) área(s) de intervenção interage(m) para acesso a serviços e equipamentos públicos, ao mercado de trabalho, a organizações sociais (comunitárias, ONGs e movimentos sociais).

Melhoria habitacional: obras de construção ou recuperação de módulo hidráulico-sanitário domiciliar ou kit sanitário, ligações intradomiciliares e das obras de recuperação ou melhorias de unidades habitacionais que devem ser vinculadas, exclusivamente, a razões de insalubridade e insegurança, inexistência do padrão mínimo de edificação e habitabilidade definido pelas posturas municipais, ou inadequação do número de integrantes da família à quantidade de cômodos passíveis de serem utilizados como dormitórios ou, ainda, à instalação de equipamentos de aquecimento solar e voltados à redução do consumo de água.

Mulher responsável pela unidade familiar: aquela que se reconhece ou é reconhecida pela família como pessoa de referência desta, podendo ou não ser a provedora econômica.

Reassentamento: trata-se da produção de novas moradias de diferentes tipos (apartamentos, habitações evolutivas, lotes urbanizados) destinadas aos moradores removidos de assentamentos precários não consolidáveis ou que habitam assentamentos consolidáveis com remoção.

Remanejamento: trata-se da manutenção da população (ou de grande parcela desta) no local após a substituição das moradias e tecido urbano. É o caso, por exemplo, de áreas que necessitam de troca de solo ou aterro. Neste caso, a solução é a remoção temporária das famílias e a execução de obras de infraestrutura e construção de novas moradias neste mesmo terreno. A intervenção, neste caso, também envolve a abertura de sistema viário, implantação de infraestrutura completa, parcelamento do solo, construção de equipamentos (quando necessária) e a regularização fundiária.

Saneamento básico: conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável (constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição), esgotamento sanitário (constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações

operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente), limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas) e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas (conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas).

Selagem dos imóveis: é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que a identifique e localize nos mapas de cadastramento. O "selo" pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma definida pela equipe do projeto. Nos casos de recadastramento, esse é o momento em que se verificam as mudanças nas informações sobre a família e se registram essas alterações.

Tecnologia Social: compreende produtos, técnicas ou metodologias reaplicáveis, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social.

Território: o espaço onde é projetada uma intervenção urbana; é composto pelo espaço físico-geográfico e diferentes atores com interesses nele - comunidade (em suas diversas representações), poderes públicos, movimentos sociais, agentes econômicos etc. Assim, o território é um conceito dinâmico, caracterizado por relações sociais, de poder, de convivência, e por interesses, expectativas e estratégias diversificadas.

Unidade domiciliar: moradia de uma pessoa ou de um grupo de pessoas, onde o relacionamento é ditado por laços de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência. O domicílio particular é classificado como permanente quando localizado em unidade que se destina a servir de moradia (casa, apartamento e cômodo).

ANEXO VII

SIGLAS E ABREVIATURAS

CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais
CEF - Caixa Econômica Federal
CGU - Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União
DENATRAN - Departamento Nacional de Trânsito
GAEE - Grupo de Análise e Acompanhamento do Empreendimento
GGL - Grupo de Governança Local
GIPP - Grupo Institucional do Poder Público
INMETRO- Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
MCidades - Ministério das Cidades
MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
ONG - Organização Não-Governamental
PDST - Plano de Desenvolvimento Socioterritorial
PTS-P - Projeto de Trabalho Social Preliminar
PTS - Projeto de Trabalho Social
QCI - Quadro de Composição do Investimento
RDD - Relatório de Diagnóstico da Demanda
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal
TCU - Tribunal de Contas da União

Ofício 37 /2025

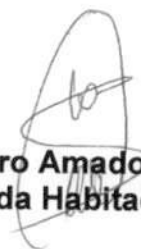
Assunto: Equipe técnica

Venho por meio de este formalizar a declaração da equipe técnica do "Projeto Habitacional Minha Casa Minha Vida, Residencial Celina Bezerra 4, 5,6 e 7 do município de Rondonópolis /MT, sendo que em as cumprimentos regras do processo de licitação indica os responsáveis técnicos:

Maristela de Souza Moura, (Assessora de Acompanhamentos aos Projetos Habitacionais, portaria 38.023 de 14 de fevereiro de 2025), brasileira, casada, portadora do RG:3.318.877-3 (SSPPR, Cornélio Procópio/Paraná), e do CPF: 102.934.648-80, residente na rua: João Virgílio Leite nº 18 jardim João Moraes, município de Rondonópolis/ Mato Grosso.

Iza Claudia Pereira da Silva Ribeiro, (Gerente de Divisão de Intervenções Sociais, portaria 36.931 de 09 de janeiro 2025), brasileira CPF: 011.037.481-90(Órgão expedidor Politec-Instituto de Identificação Dr. Aroldo Mendes de Paiva 31/012025.

Informo ainda que os TECNICOS supra indicados e pertencentes ao quadro técnico da Secretaria de Habitação e Urbanismo, eles que declaram estar à disposição para eventuais esclarecimentos. Atenciosamente



Jaime Cicero Amador Ferreira
Secretário da Habitação e Urbanismo