TERMO DE REFERÊNCIA – COHAGRA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO CONDOMINIAL ASSISTIDA, COMPREENDENDO O ASSESSORAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL E JURÍDICO CONSULTIVO, NO ÂMBITO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS DO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL MORADA DAS MAGNÓLIAS.

Convênio nº: APF 62726360
Setor Requisitante: Diretoria Social – Projeto Técnico Social
Responsável pela elaboração: Déborah Moreira de Araújo
Valor estimado da contratação: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

1. APRESENTAÇÃO

O acesso à moradia digna constitui direito social fundamental assegurado pela Constituição Federal e representa importante instrumento de promoção da inclusão social, redução das desigualdades, fortalecimento da cidadania e melhoria das condições de vida da população beneficiária.

Nesse contexto, o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, executado com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, compreende não apenas a provisão de unidades habitacionais, mas também ações destinadas a promover a adequada inserção das famílias no novo território, a sustentabilidade da intervenção habitacional, a participação social e o fortalecimento da organização comunitária.

O Residencial Morada das Magnólias, localizado no Município de Uberaba/MG, constitui empreendimento habitacional composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais organizadas em regime condominial. Sua implantação e ocupação demandam ações estruturadas de orientação, mobilização, organização comunitária e Gestão Condominial Assistida, de modo a preparar as famílias beneficiárias para a vida em condomínio, para o exercício de seus direitos e deveres

e para a corresponsabilidade pela utilização, conservação e preservação dos espaços e bens de uso coletivo.

A Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, estabelece diretrizes para o desenvolvimento do Trabalho Social nos empreendimentos habitacionais, contemplando ações voltadas à participação social, à sustentabilidade da intervenção, ao fortalecimento da organização comunitária, à preparação das famílias para a ocupação e à gestão dos espaços coletivos.

Nesse contexto, a Gestão Condominial constitui componente essencial para a sustentabilidade do empreendimento, uma vez que envolve a preparação dos futuros condôminos, a constituição e organização das instâncias de representação, a elaboração e discussão dos instrumentos normativos, a orientação administrativa e financeira, o fortalecimento da participação comunitária, a prevenção de conflitos e a preservação do patrimônio coletivo.

Considerando que a implantação e o fortalecimento da gestão condominial envolvem atividades de natureza técnica, metodológica, administrativa, financeira, contábil, jurídica consultiva e socioeducativa, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para atuar de forma integrada nas fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação previstas no Projeto de Trabalho Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias.

A Gestão Condominial Assistida deverá, portanto, acompanhar o processo de preparação para a ocupação, a constituição e estruturação inicial do condomínio, a transição para o funcionamento efetivo da gestão e o fortalecimento progressivo da capacidade administrativa, financeira, comunitária e organizacional dos representantes e moradores, buscando criar condições para a autonomia e a continuidade da gestão condominial após o encerramento do acompanhamento técnico.

A execução das ações deverá ocorrer de forma articulada com o cronograma do empreendimento e com o Projeto de Trabalho Social, permitindo os ajustes e as reprogramações tecnicamente necessárias diante das condições efetivas de execução, do período de ocupação e das necessidades identificadas no decorrer do

Trabalho Social, observadas as diretrizes da Portaria MCID nº 75/2025, as orientações do Agente Financeiro e as competências da COHAGRA.

O Trabalho Social tem como finalidade possibilitar a participação e a inserção da população beneficiária no empreendimento, visando à melhoria das condições de vida, à concretização de direitos sociais, à articulação das políticas públicas e à garantia da sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

2. OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração metodológica e operacional, planejamento, implantação, execução, acompanhamento, assessoramento, monitoramento, avaliação e fortalecimento das ações de Gestão Condominial Assistida, no âmbito do Projeto de Trabalho Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias, empreendimento integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, localizado no Município de Uberaba/MG, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, organizado sob regime condominial.

A contratação compreenderá a execução integrada das ações necessárias à preparação das famílias beneficiárias para a vida em condomínio, constituição e formalização do condomínio, organização das instâncias de representação, elaboração e aprovação dos instrumentos normativos, capacitação dos representantes eleitos, estruturação das rotinas administrativas e financeiras, fortalecimento da participação comunitária, orientação quanto à utilização e preservação das áreas e bens coletivos, prevenção e mediação de conflitos, promoção da corresponsabilidade dos moradores e consolidação progressiva da capacidade de autogestão condominial.

Os serviços serão desenvolvidos de forma articulada nas fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação, observando o cronograma do empreendimento, o período efetivo de ocupação das unidades habitacionais, as diretrizes e metas estabelecidas no Projeto de Trabalho Social – PTS, as disposições da Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, as orientações do Agente Financeiro e as determinações da COHAGRA.

A atuação da CONTRATADA deverá compreender, de maneira integrada e articulada, o processo de planejamento, preparação, implantação, transição, acompanhamento e consolidação da Gestão Condominial, não se limitando à realização isolada de atividades, reuniões, assembleias ou capacitações, mas devendo estar orientada para o alcance dos produtos, resultados, metas e indicadores estabelecidos no PTS e neste Termo de Referência.

Para fins de execução, o objeto compreenderá, no mínimo:

I – Planejamento e elaboração metodológica da Gestão Condominial, mediante elaboração do Plano Executivo das Ações de Gestão Condominial, definição das estratégias de execução, metodologia de mobilização e participação, cronograma físico das atividades, instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, formas de registro e comprovação e detalhamento das ações sob responsabilidade da CONTRATADA;

II – Diagnóstico da Gestão Condominial, contemplando o levantamento das características físicas, administrativas, organizacionais e comunitárias do empreendimento, identificação de potencialidades, fragilidades, riscos e necessidades relacionadas à implantação da gestão, bem como levantamento das demandas de orientação dos beneficiários quanto às responsabilidades condominiais, convivência, manutenção, despesas e utilização dos espaços coletivos;

III – Mobilização, orientação e preparação das famílias beneficiárias, com desenvolvimento de ações socioeducativas destinadas à compreensão da vida em condomínio, dos direitos e deveres dos condôminos, das responsabilidades individuais e coletivas, das regras de convivência, da utilização adequada das áreas comuns, da preservação do patrimônio coletivo e da participação nos processos de decisão;

IV – Apoio técnico à constituição e formalização do condomínio, incluindo orientação e apoio às providências necessárias à organização da estrutura condominial, convocação e preparação dos beneficiários para assembleias, apoio técnico-documental, orientação quanto à documentação necessária, registro das

decisões e demais providências compatíveis com as responsabilidades atribuídas à CONTRATADA;

V – Elaboração, discussão e aprovação dos instrumentos de organização condominial, compreendendo a Convenção Condominial e o Regimento Interno, construídos de forma participativa e compatíveis com as características físicas, administrativas e sociais do Residencial Morada das Magnólias;

VI – Apoio ao processo de eleição e constituição das instâncias de representação condominial, compreendendo orientação, mobilização e apoio técnico à eleição do síndico, subsíndico e membros do conselho fiscal, observadas as regras legais e os instrumentos normativos aprovados;

VII – Capacitação dos representantes eleitos, mediante ações formativas voltadas às atribuições e responsabilidades do síndico, subsíndico e conselho fiscal, administração condominial, organização documental, rotinas administrativas, planejamento e acompanhamento financeiro, prestação de contas, comunicação com os moradores, prevenção e gestão de conflitos, utilização dos instrumentos normativos e demais conhecimentos necessários ao exercício das funções;

VIII – Estruturação e orientação das rotinas administrativas, financeiras e organizacionais do condomínio, incluindo orientação quanto à organização documental, controles administrativos, planejamento das despesas, arrecadação e acompanhamento da taxa condominial, prestação de contas, responsabilidades dos condôminos e demais procedimentos necessários ao funcionamento regular do condomínio;

IX – Assessoramento técnico durante a fase de Pós-Ocupação, acompanhando o processo de funcionamento inicial do condomínio e prestando orientação aos representantes e moradores quanto às situações concretas identificadas durante a ocupação, à organização da administração, à utilização dos espaços comuns e à consolidação das práticas de gestão;

X – Desenvolvimento de ações socioeducativas para gestão, manutenção, convivência, uso e corresponsabilidade em condomínio, promovendo práticas

coletivas voltadas à convivência comunitária, respeito às regras, cuidado com os espaços comuns, preservação do patrimônio, manutenção preventiva, uso adequado dos equipamentos e fortalecimento da responsabilidade coletiva;

XI – Prevenção e orientação para gestão de conflitos condominiais, mediante ações educativas, orientação aos representantes e moradores, identificação preventiva de situações de conflito e apoio à construção de mecanismos de diálogo, mediação e convivência, sem substituição das atribuições legais dos órgãos do condomínio ou das autoridades competentes;

XII – Fortalecimento da participação comunitária e da governança condominial, estimulando a participação dos moradores nas assembleias, reuniões, processos decisórios e demais espaços coletivos de organização, promovendo transparência, comunicação e corresponsabilidade;

XIII – Orientação quanto à sustentabilidade administrativa, financeira, social e patrimonial do condomínio, buscando fortalecer a capacidade dos moradores e representantes para a continuidade da gestão, a manutenção das áreas comuns, o cumprimento das obrigações condominiais e a preservação do patrimônio coletivo;

XIV – Monitoramento e avaliação da evolução da Gestão Condominial, mediante utilização de indicadores, critérios de êxito, meios de verificação, registros documentais, relatórios, atas, listas de presença, registros fotográficos e demais instrumentos definidos no Plano Executivo e neste Termo de Referência;

XV – Elaboração e entrega dos produtos técnicos e documentos comprobatórios previstos neste Termo de Referência, incluindo planos, diagnósticos, instrumentos normativos, materiais educativos, relatórios de execução, registros de capacitações, atas e demais documentos necessários à comprovação das ações e dos resultados alcançados;

XVI – Desenvolvimento de ações de transição e preparação para a autonomia condominial, visando à consolidação progressiva das capacidades administrativas, financeiras, organizacionais e comunitárias dos representantes e moradores, de

modo que a gestão possa dar continuidade às suas atribuições após o encerramento do acompanhamento técnico contratado.

2.1. Vinculação ao Projeto de Trabalho Social e à Portaria MCID nº 75/2025

As ações objeto desta contratação integram o Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação do Projeto de Trabalho Social – PTS e estão vinculadas ao Resultado II.c – Condomínio formalizado e com gestão sustentável, especialmente aos seguintes produtos:

I – Produto II.c.1 – Atividades de apoio à formalização da convenção de condomínio realizadas;

II – Produto II.c.2 – Atividades socioeducativas para gestão e manutenção condominial realizadas;

III – Produto II.c.3 – Atividades socioeducativas e práticas coletivas de convivência, uso e corresponsabilidade em condomínio realizadas.

2.2. Natureza integrada do objeto

A execução dos serviços deverá observar visão sistêmica e integrada da Gestão Condominial, de modo que as atividades de mobilização, formação, constituição do condomínio, elaboração dos instrumentos normativos, capacitação, assessoramento, acompanhamento e fortalecimento da governança estejam articuladas entre si.

A CONTRATADA deverá considerar que a constituição formal do condomínio representa etapa necessária, mas não suficiente, para o alcance da sustentabilidade da gestão. Dessa forma, as atividades deverão estar orientadas para a efetiva apropriação, pelos moradores e representantes, dos conhecimentos, instrumentos e procedimentos necessários ao funcionamento regular do condomínio e à continuidade de sua gestão.

2.3. Responsabilidade pelo resultado

Os quantitativos mínimos de atividades estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser considerados parâmetros mínimos de execução, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA pelo alcance dos produtos, metas e resultados pactuados.

Sempre que o acompanhamento, os indicadores, os meios de verificação ou a avaliação técnica demonstrarem que as ações inicialmente programadas são insuficientes para o alcance dos resultados previstos, a CONTRATADA deverá propor as readequações metodológicas e operacionais necessárias, submetendo-as previamente à apreciação da COHAGRA e observando o escopo contratado, o prazo de execução, o PTS, a Portaria MCID nº 75/2025 e os limites financeiros estabelecidos.

2.4. Reprogramação e adequação das ações

A execução deverá manter caráter dinâmico e adaptável às condições efetivamente verificadas no empreendimento. Poderão ser reprogramados, quando tecnicamente necessários, os quantitativos, distribuição, metodologia, sequência e período de realização das atividades, desde que as alterações sejam justificadas, formalmente registradas e previamente submetidas à COHAGRA, sem acréscimo do valor global contratado e observados o objeto, os produtos, as metas, o PTS e os limites financeiros estabelecidos.

2.5. Limites de atuação da CONTRATADA

A atuação da CONTRATADA terá natureza de assessoramento técnico, orientação, apoio metodológico, administrativo, financeiro, contábil e jurídico consultivo, não implicando transferência à CONTRATADA das competências legais dos órgãos do condomínio, da COHAGRA, do Agente Financeiro, da construtora ou de outros responsáveis pelo empreendimento.

Quando houver necessidade de providências de natureza cadastral, registral, cartorial, fiscal ou similares, a CONTRATADA deverá prestar orientação e apoio técnico-documental dentro do escopo contratado, não assumindo obrigações

atribuídas legalmente a terceiros nem custeando taxas, emolumentos ou despesas de terceiros, salvo previsão expressa neste Termo de Referência.

Componente do Objeto	Descrição dos serviços a serem executados	Fase	Resultado esperado
1. Planejamento da Gestão Condominial	Elaboração do Plano Executivo das Ações de Gestão Condominial, definição metodológica, estratégias de mobilização, participação, acompanhamento, monitoramento e avaliação, cronograma de execução e instrumentos de registro.	Pré-Ocupação	Gestão planejada e ações estruturadas de acordo com o PTS e as características do empreendimento.
2. Diagnóstico da Gestão Condominial	Levantamento das características do empreendimento, perfil e necessidades dos beneficiários, potencialidades, fragilidades, riscos, necessidades administrativas e financeiras e aspectos relacionados à convivência e organização comunitária.	Pré-Ocupação	Diagnóstico técnico e comunitário capaz de subsidiar as ações de implantação e fortalecimento da gestão.
3. Mobilização e preparação das famílias	Desenvolvimento de ações de mobilização, orientação e sensibilização dos beneficiários sobre vida em condomínio, direitos, deveres, responsabilidades, convivência, uso das áreas comuns e preservação do patrimônio coletivo.	Pré e Pós-Ocupação	Famílias preparadas para a ocupação e participação na gestão condominial.
4. Constituição e formalização do condomínio	Apoio técnico à organização do condomínio, convocação e preparação para assembleias, orientação	Pré-Ocupação / Transição	Condomínio formalmente constituído e com instâncias de

Componente do Objeto	Descrição dos serviços a serem executados	Fase	Resultado esperado
	documental, apoio à formalização, constituição das instâncias de representação e registro das deliberações.		representação organizadas.
5. Convenção Condominial	Apoio técnico e metodológico à elaboração, discussão e aprovação participativa da Convenção Condominial, considerando as características do empreendimento e a legislação aplicável.	Pré-Ocupação	Convenção elaborada, discutida e deliberada pelos condôminos.
6. Regimento Interno	Elaboração participativa, discussão, orientação e apoio à aprovação do Regimento Interno, contemplando regras de convivência, utilização dos espaços comuns, direitos, deveres e responsabilidades.	Pré-Ocupação / Transição	Regimento Interno aprovado e apropriado pelos moradores.
7. Eleição e organização da representação condominial	Mobilização e apoio técnico ao processo de eleição de síndico, subsíndico e conselho fiscal, bem como orientação quanto às atribuições e responsabilidades dos representantes.	Pré-Ocupação / Transição	Instâncias de representação constituídas e aptas ao exercício de suas funções.
8. Capacitação dos representantes	Capacitação do síndico, subsíndico, conselho fiscal e demais representantes quanto à administração, documentação, responsabilidades, comunicação, gestão financeira, prestação de contas, manutenção e prevenção de conflitos.	Transição / Pós-Ocupação	Representantes capacitados para exercer suas atribuições e conduzir a gestão.

Componente do Objeto	Descrição dos serviços a serem executados	Fase	Resultado esperado
9. Estruturação administrativa e financeira	Orientação e assessoramento para implantação de rotinas administrativas, organização documental, controles financeiros, planejamento de despesas, arrecadação, prestação de contas e demais procedimentos necessários ao funcionamento do condomínio.	Transição / Pós-Ocupação	Rotinas administrativas e financeiras implantadas e em funcionamento.
10. Gestão da convivência e prevenção de conflitos	Ações socioeducativas, orientação, diálogo e apoio à prevenção e gestão de conflitos, fortalecendo a convivência comunitária e o cumprimento das normas coletivas.	Pré e Pós-Ocupação	Redução de situações de conflito e fortalecimento da convivência e corresponsabilidade.
11. Uso, manutenção e preservação do patrimônio coletivo	Orientação aos moradores quanto ao uso adequado, conservação, manutenção e preservação das áreas, equipamentos e demais bens de uso coletivo.	Pré e Pós-Ocupação	Maior corresponsabilidade dos moradores pela preservação do patrimônio coletivo.
12. Acompanhamento da Pós-Ocupação	Assessoramento técnico e acompanhamento do funcionamento inicial da gestão, identificação de dificuldades, orientação aos representantes e adequação das ações às necessidades verificadas.	Pós-Ocupação	Gestão acompanhada e fortalecida durante o período inicial de funcionamento do condomínio.
13. Participação e governança comunitária	Estímulo à participação dos moradores em assembleias, reuniões, processos decisórios e demais espaços coletivos, fortalecendo transparência, comunicação e corresponsabilidade.	Pré e Pós-Ocupação	Ampliação da participação comunitária e fortalecimento da governança condominial.

Componente do Objeto	Descrição dos serviços a serem executados	Fase	Resultado esperado
14. Monitoramento e avaliação	Acompanhamento sistemático das ações, metas, produtos, indicadores, critérios de êxito e meios de verificação, com registros técnicos e documentais.	Pré e Pós-Ocupação	Execução monitorada e resultados comprovados.
15. Transição e autonomia condominial	Desenvolvimento de ações destinadas à consolidação das capacidades administrativas, financeiras, organizacionais e comunitárias dos representantes e moradores, preparando o condomínio para continuidade após o encerramento da assistência técnica.	Pós-Ocupação	Gestão com maior capacidade de continuidade e autonomia.
16. Documentação e prestação de informações	Elaboração e entrega dos produtos, relatórios, atas, registros, listas de presença, materiais educativos, documentos técnicos e demais meios de verificação previstos no TR e no PTS.	Pré e Pós-Ocupação	Execução devidamente documentada, comprovada e passível de fiscalização.

A tabela acima representa a composição integrada do objeto e não implica execução estanque ou isolada de seus componentes. As ações deverão ser planejadas e executadas de forma articulada, considerando a evolução da ocupação do empreendimento, as necessidades identificadas no diagnóstico, o cronograma do Projeto de Trabalho Social e os resultados esperados para a Gestão Condominial.

Os componentes descritos constituem referência mínima para a execução dos serviços, devendo a CONTRATADA adotar metodologia capaz de assegurar o alcance dos produtos e resultados previstos. A necessidade de realização, ajuste ou complementação de atividades deverá ser avaliada durante a execução, mediante

acompanhamento dos indicadores, critérios de êxito e meios de verificação estabelecidos neste Termo de Referência.

Eventuais reprogramações de ações, quantitativos, metodologia, sequência ou período de execução poderão ser realizadas quando necessárias ao alcance dos produtos e resultados, mediante justificativa técnica e prévia aprovação da COHAGRA, sem acréscimo do valor global contratado, observados o objeto, o escopo, o prazo de execução, o PTS e os limites financeiros estabelecidos.

ETAPA 1 – PLANEJAMENTO E DIAGNÓSTICO DA GESTÃO CONDOMINIAL

Objetivo:

- Realizar o planejamento técnico, metodológico e operacional da Gestão Condominial Assistida, a partir do diagnóstico do empreendimento, das características das famílias beneficiárias, das condições de ocupação e das necessidades identificadas para a implantação e sustentabilidade da gestão condominial.

Compreende:

- Elaboração do Plano Executivo das Ações de Gestão Condominial;
- Realização do Diagnóstico da Gestão Condominial;
- Levantamento e reconhecimento das áreas e espaços de uso comum;
- Identificação de lideranças e potenciais representantes;
- Identificação de potencialidades, fragilidades e riscos;
- Levantamento das necessidades de orientação administrativa, financeira e condominial;
- Identificação de aspectos relacionados à convivência comunitária;
- Planejamento das estratégias de mobilização e participação;
- Definição dos instrumentos de monitoramento, avaliação e registro;
- Elaboração do cronograma físico de execução das ações.

ETAPA 2 – IMPLANTAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA GESTÃO CONDOMINIAL

Objetivo:

- Preparar as famílias beneficiárias para a vida em condomínio e promover a constituição, formalização e organização das instâncias de representação e dos instrumentos necessários ao funcionamento do condomínio.

Compreende:

- Mobilização e sensibilização das famílias;
- Reuniões e encontros de orientação;
- Oficinas socioeducativas;
- Educação para a vida em condomínio;
- Orientação sobre direitos, deveres e responsabilidades dos condôminos;
- Orientação quanto ao uso, conservação e preservação das áreas comuns;
- Elaboração participativa da Convenção Condominial;
- Elaboração participativa do Regimento Interno;
- Organização e apoio técnico às assembleias;
- Apoio à constituição formal do condomínio;
- Apoio às providências documentais necessárias à regularização;
- Eleição de síndico, subsíndico e conselho fiscal;
- Capacitação inicial dos representantes eleitos;
- Registro e organização das decisões e documentos produzidos.

ETAPA 3 – TRANSIÇÃO PARA A OCUPAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Objetivo:

- Assegurar a transição entre a implantação da Gestão Condominial e o funcionamento efetivo do condomínio, fortalecendo os representantes eleitos e estruturando as primeiras rotinas administrativas, financeiras e organizacionais.

Compreende:

- Apoio técnico à administração inicial do condomínio;
- Implantação e orientação quanto às rotinas administrativas;

- Organização documental;
- Orientação para estruturação dos controles financeiros;
- Orientação sobre despesas ordinárias e extraordinárias;
- Orientação sobre arrecadação e acompanhamento das receitas;
- Orientação quanto à prestação de contas;
- Acompanhamento das primeiras assembleias;
- Suporte técnico aos representantes eleitos;
- Orientação quanto às responsabilidades do síndico, subsíndico e conselho fiscal;
- Apoio técnico durante o início da ocupação;
- Identificação das dificuldades decorrentes do processo inicial de ocupação;
- Orientação e encaminhamento das situações identificadas;
- Adequação das estratégias de acompanhamento às necessidades verificadas.

ETAPA 4 – PÓS-OCUPAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E AUTONOMIA CONDOMINIAL

Objetivo:

- Acompanhar e fortalecer o funcionamento do condomínio após a ocupação, consolidando as capacidades administrativas, financeiras, organizacionais e comunitárias dos representantes e moradores e promovendo condições para a continuidade autônoma da gestão após o encerramento da assistência técnica.

Compreende:

- Acompanhamento sistemático da gestão condominial;
- Assessoramento aos representantes eleitos;
- Acompanhamento das rotinas administrativas e financeiras;
- Orientação quanto à prestação de contas;
- Apoio à organização e realização de assembleias;
- Ações socioeducativas para gestão e manutenção condominial;
- Ações de convivência comunitária;
- Ações de uso adequado e corresponsabilidade pelos espaços coletivos;
- Prevenção e orientação para gestão de conflitos;

- Fortalecimento da participação dos moradores;
- Orientação para preservação do patrimônio coletivo;
- Monitoramento dos resultados e indicadores;
- Identificação de necessidades de ajustes e reprogramações;
- Avaliação da evolução da gestão;
- Fortalecimento da autonomia dos representantes;
- Elaboração de estratégias de continuidade da gestão;
- Avaliação final da Gestão Condominial Assistida;
- Entrega do Plano de Continuidade/Autonomia Condominial.

3. FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a implantação, estruturação, acompanhamento e consolidação da Gestão Condominial Assistida do Residencial Morada das Magnólias, criando condições técnicas, administrativas, financeiras, jurídicas consultivas e socioeducativas para que as famílias beneficiárias estejam preparadas para a vida em condomínio e para o exercício de seus direitos, deveres e responsabilidades individuais e coletivas.

A contratação busca promover a sustentabilidade da gestão condominial, mediante a constituição e organização das instâncias de representação, a elaboração e aprovação dos instrumentos normativos, a capacitação dos representantes, a estruturação das rotinas administrativas e financeiras, o fortalecimento da participação dos moradores e a orientação quanto à utilização, conservação e preservação dos espaços e bens de uso coletivo.

Tem por finalidade, ainda, reduzir os riscos decorrentes do processo de implantação e ocupação do empreendimento, especialmente aqueles relacionados à ausência de organização condominial, desconhecimento das responsabilidades dos moradores, dificuldades na administração financeira, conflitos de convivência, utilização inadequada das áreas comuns, fragilidades na representação dos condôminos e comprometimento da preservação do patrimônio coletivo.

A atuação deverá ocorrer de maneira preventiva, educativa, participativa e estruturante, buscando não apenas a constituição formal do condomínio, mas o

desenvolvimento progressivo das capacidades necessárias ao seu funcionamento regular e à sua continuidade após o encerramento do acompanhamento técnico.

Nesse sentido, a contratação deverá contribuir para que os beneficiários:

I – compreendam seus direitos, deveres e responsabilidades enquanto condôminos;

II – participem ativamente dos processos de organização e tomada de decisão do condomínio;

III – estejam preparados para a eleição e o exercício das funções de representação condominial;

IV – conheçam e utilizem adequadamente a Convenção Condominial e o Regimento Interno;

V – desenvolvam conhecimentos básicos para a gestão administrativa e financeira do condomínio;

VI – compreendam a importância da arrecadação, do planejamento das despesas, da prestação de contas e da sustentabilidade financeira;

VII – adotem práticas de conservação, manutenção e preservação das áreas e equipamentos de uso coletivo;

VIII – desenvolvam mecanismos de diálogo, convivência e prevenção de conflitos;

IX – fortaleçam a participação comunitária e a corresponsabilidade pela vida condominial; e

X – desenvolvam capacidade progressiva de condução autônoma da gestão condominial.

3.1. Finalidade institucional e interesse público

A contratação atende ao interesse público ao contribuir para a sustentabilidade do empreendimento habitacional e da política pública de habitação de interesse social,

uma vez que a entrega das unidades habitacionais deve estar acompanhada de condições que favoreçam sua adequada ocupação, utilização e preservação.

A Gestão Condominial Assistida constitui, nesse contexto, instrumento de prevenção de problemas administrativos, financeiros, patrimoniais e de convivência que podem comprometer a sustentabilidade do empreendimento e a qualidade de vida dos moradores.

A contratação também busca assegurar a adequada execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Social – PTS, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Portaria MCID nº 75/2025, especialmente aquelas relacionadas à sustentabilidade da intervenção ou operação, à gestão condominial, à participação social, à convivência comunitária e à corresponsabilidade dos beneficiários.

3.2. Finalidade quanto à sustentabilidade e autonomia

A finalidade da contratação não se encerra com a constituição formal do condomínio ou com a eleição de seus representantes.

Busca-se, sobretudo, criar condições para que a estrutura condominial constituída seja efetivamente capaz de funcionar, tomar decisões, administrar recursos, organizar suas rotinas, solucionar ou prevenir conflitos, preservar o patrimônio coletivo e manter processos participativos.

Assim, a Gestão Condominial Assistida deverá promover uma transição progressiva da assistência técnica para a autonomia, fortalecendo os representantes e moradores ao longo da execução contratual e avaliando, ao final, a capacidade do condomínio de dar continuidade às suas atividades com menor dependência de apoio externo.

3.3. Resultado público pretendido

Como resultado da contratação, espera-se que o Residencial Morada das Magnólias disponha de uma estrutura condominial formalizada, organizada, capacitada e progressivamente autônoma, com instrumentos normativos estabelecidos, representantes preparados, rotinas administrativas e financeiras orientadas,

participação comunitária fortalecida e mecanismos de convivência e corresponsabilidade desenvolvidos.

Dessa forma, a contratação deverá produzir não apenas entregas documentais e atividades realizadas, mas condições efetivas para a sustentabilidade administrativa, financeira, social e patrimonial do condomínio, observados os produtos, metas, indicadores, critérios de êxito e meios de verificação estabelecidos neste Termo de Referência e no Projeto de Trabalho Social.

Finalidade da contratação	O que se pretende alcançar	Resultado esperado
Preparar as famílias para a vida em condomínio	Orientar os beneficiários sobre direitos, deveres, responsabilidades, convivência e participação.	Famílias preparadas para a vida coletiva e para o exercício da corresponsabilidade condominial.
Constituir e formalizar o condomínio	Apoiar a organização jurídica e administrativa necessária à constituição do condomínio e de suas instâncias de representação.	Condomínio formalizado e com estrutura de representação constituída.
Estabelecer instrumentos de organização condominial	Elaborar, discutir e aprovar a Convenção Condominial e o Regimento Interno.	Regras de funcionamento, convivência, direitos e deveres formalizadas e conhecidas pelos moradores.
Fortalecer a capacidade dos representantes	Capacitar síndico, subsíndico e conselho fiscal para o exercício de suas atribuições.	Representantes preparados para conduzir as responsabilidades administrativas e institucionais do condomínio.
Estruturar a gestão administrativa e financeira	Orientar sobre documentos, controles, receitas, despesas, prestação de contas e rotinas administrativas.	Gestão administrativa e financeira organizada e com procedimentos básicos implantados.
Promover a participação comunitária	Estimular a participação dos moradores em assembleias, reuniões e processos decisórios.	Maior participação, transparência e corresponsabilidade na gestão.
Prevenir conflitos e fortalecer a convivência	Desenvolver ações educativas, orientação e mecanismos de	Convivência comunitária fortalecida e redução de situações que

Finalidade da contratação	O que se pretende alcançar	Resultado esperado
	diálogo e prevenção de conflitos.	comprometam o funcionamento do condomínio.
Preservar o patrimônio coletivo	Orientar quanto ao uso adequado, conservação e manutenção das áreas e equipamentos comuns.	Maior corresponsabilidade dos moradores pela preservação do patrimônio.
Acompanhar a fase de pós-ocupação	Prestar suporte técnico durante o período inicial de funcionamento do condomínio e identificar dificuldades.	Problemas iniciais identificados e tratados de forma preventiva e orientada.
Fortalecer a sustentabilidade condominial	Desenvolver capacidades administrativas, financeiras, sociais e organizacionais.	Condomínio com melhores condições de funcionamento contínuo.
Promover a autonomia condominial	Reduzir progressivamente a dependência da assistência técnica por meio da transferência de conhecimentos e fortalecimento dos representantes e moradores.	Condomínio capaz de dar continuidade à sua gestão após o encerramento da assistência técnica.

A finalidade da contratação será considerada alcançada mediante a evolução progressiva da capacidade de organização, participação, administração e autogestão do condomínio, observados os produtos, metas, indicadores, critérios de êxito e meios de verificação estabelecidos neste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços técnicos especializados de Gestão Condominial Assistida justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada implantação, organização, funcionamento e sustentabilidade da gestão do Residencial Morada das Magnólias, empreendimento habitacional integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais.

A implantação de empreendimento habitacional sob regime condominial não se encerra com a entrega das unidades habitacionais. A ocupação do empreendimento

implica o estabelecimento de uma estrutura coletiva permanente, que demanda organização administrativa, definição de regras de convivência, constituição de representação, planejamento financeiro, participação dos moradores, manutenção e preservação das áreas comuns e capacidade de tomada de decisões coletivas.

Nesse contexto, torna-se necessária a adoção de ações estruturadas de Gestão Condominial Assistida, especialmente durante o período de preparação para a ocupação, constituição do condomínio, transição para seu funcionamento efetivo e acompanhamento pós-ocupação.

A necessidade da contratação decorre, portanto, da complexidade e da natureza multidisciplinar das ações a serem desenvolvidas, que envolvem atividades de planejamento, diagnóstico, mobilização social, educação condominial, orientação administrativa e financeira, apoio técnico-documental, capacitação, acompanhamento comunitário, prevenção de conflitos, monitoramento e avaliação.

Os serviços possuem natureza técnica e especializada, predominantemente intelectual, conforme já caracterizado no TR, abrangendo diagnóstico, planejamento, capacitação, orientação administrativa, financeira, contábil e jurídica consultiva, acompanhamento comunitário, mediação preventiva de conflitos, elaboração de relatórios e fortalecimento da gestão condominial.

4.1. Necessidade de execução especializada

A COHAGRA possui atribuições relacionadas à coordenação, gestão, acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos Projetos de Trabalho Social vinculados aos empreendimentos habitacionais sob sua responsabilidade.

Entretanto, conforme fundamentação já constante do TR, sua estrutura permanente está direcionada prioritariamente às atividades de coordenação, gestão, monitoramento e fiscalização dos PTS, não dispondo de equipe especializada em quantidade e composição suficientes para executar diretamente, de forma concomitante e continuada, todas as ações técnicas necessárias à Gestão Condominial Assistida do empreendimento.

A contratação de empresa especializada mostra-se, assim, necessária para assegurar a disponibilidade de equipe com conhecimentos e experiência compatíveis com a natureza das atividades, permitindo a execução continuada das ações previstas no PTS sem comprometer as atribuições institucionais da COHAGRA relacionadas à gestão, coordenação, fiscalização e monitoramento.

4.2. Necessidade de atuação nas fases de Pré-Ocupação, Transição e Pós-Ocupação

A necessidade da contratação decorre também da própria dinâmica de implantação do empreendimento.

A Gestão Condominial precisa ser estruturada antes da ocupação, para que os beneficiários conheçam as responsabilidades inerentes à vida em condomínio e para que sejam constituídas as bases organizacionais, normativas e representativas.

Durante a transição para a ocupação, torna-se necessário acompanhar o início do funcionamento do condomínio, apoiar os representantes eleitos e orientar a implantação das primeiras rotinas administrativas e financeiras.

Após a ocupação, a assistência técnica permanece necessária para acompanhar as dificuldades concretas surgidas no funcionamento inicial, fortalecer a participação comunitária, orientar a gestão, prevenir conflitos e consolidar a capacidade dos representantes e moradores.

Dessa forma, a atuação em etapas sucessivas e articuladas permite que a gestão seja construída de maneira progressiva, evitando que a constituição formal do condomínio seja considerada suficiente para caracterizar sua efetiva sustentabilidade.

4.3. Riscos decorrentes da ausência da contratação

A ausência de acompanhamento técnico especializado poderá aumentar os riscos relacionados à:

- Dificuldade de constituição e organização das instâncias de representação;

- Desconhecimento dos direitos, deveres e responsabilidades dos condôminos;
- Fragilidade na elaboração e aplicação das normas internas;
- Dificuldades na organização administrativa e financeira;
- Deficiência na prestação de contas;
- Baixa participação dos moradores nos processos decisórios;
- Conflitos relacionados à convivência e ao uso das áreas comuns;
- Utilização inadequada ou deterioração dos espaços e equipamentos coletivos;
- Fragilidade na manutenção e preservação do patrimônio comum;
- Dependência excessiva de apoio externo;
- Descontinuidade das práticas de gestão após o encerramento do acompanhamento técnico.

A contratação pretende atuar preventivamente sobre esses riscos, fortalecendo a capacidade dos moradores e representantes antes que dificuldades administrativas, financeiras, patrimoniais ou de convivência se consolidem.

4.4. Vinculação ao Projeto de Trabalho Social

A contratação está diretamente vinculada ao Projeto de Trabalho Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias, especialmente às ações previstas no Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação.

O TR já estabelece que a contratação busca assegurar o cumprimento das metas previstas no PTS, a sustentabilidade da intervenção habitacional, a preservação do patrimônio coletivo, a autonomia do condomínio e a adequada aplicação dos recursos vinculados ao Trabalho Social.

A execução deverá observar os produtos e resultados definidos na estrutura lógica aplicável à Gestão Condominial, especialmente:

Resultado II.c – Condomínio formalizado e com gestão sustentável;

Produto II.c.1 – Atividades de apoio à formalização da convenção de condomínio realizadas;

Produto II.c.2 – Atividades socioeducativas para gestão e manutenção condominial realizadas;

Produto II.c.3 – Atividades socioeducativas e práticas coletivas de convivência, uso e corresponsabilidade em condomínio realizadas.

4.5. Adequação da solução proposta

A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução adequada para atender à necessidade identificada, uma vez que permite reunir, em uma única execução integrada, as diferentes competências necessárias ao desenvolvimento das ações de Gestão Condominial Assistida.

A solução proposta possibilita a articulação entre:

planejamento → diagnóstico → mobilização → formalização → capacitação → transição → pós-ocupação → consolidação → autonomia.

Essa integração é essencial para evitar a fragmentação das ações e permitir que os produtos e atividades desenvolvidos em uma etapa sirvam de subsídio para as etapas seguintes.

4.6. Interesse público

A contratação atende ao interesse público na medida em que contribui para a sustentabilidade do empreendimento habitacional, a adequada utilização dos recursos públicos aplicados na política habitacional, a preservação do patrimônio coletivo e a melhoria das condições de convivência e organização das famílias beneficiárias.

A adequada estruturação da gestão condominial constitui elemento relevante para que os investimentos realizados no empreendimento tenham continuidade e sejam

acompanhados de condições mínimas para sua manutenção, conservação e utilização adequada pelos beneficiários.

Assim, a contratação não se destina exclusivamente à realização de atividades administrativas ou reuniões, mas à construção de condições efetivas para o funcionamento regular, sustentável e progressivamente autônomo do condomínio.

4.7. Síntese da necessidade

Necessidade identificada	Problema/Risco	Resposta da contratação	Resultado esperado
Preparação das famílias	Desconhecimento da vida condominial	Mobilização e educação condominial	Famílias orientadas e corresponsáveis
Constituição do condomínio	Ausência de estrutura formal de gestão	Apoio à formalização e organização	Condomínio formalizado
Organização normativa	Falta de regras claras	Convenção e Regimento Interno	Regras estabelecidas e conhecidas
Representação	Fragilidade dos representantes	Eleição e capacitação	Representantes preparados
Administração	Falta de rotinas estruturadas	Assessoria administrativa	Procedimentos organizados
Gestão financeira	Risco de inadimplência e descontrole	Orientação financeira e prestação de contas	Gestão financeira orientada
Convivência	Possibilidade de conflitos	Ações socioeducativas e prevenção	Convivência fortalecida
Patrimônio coletivo	Uso inadequado e deterioração	Educação para uso e conservação	Patrimônio preservado
Pós-ocupação	Dificuldades no início do funcionamento	Acompanhamento técnico	Problemas identificados e tratados
Sustentabilidade	Dependência de apoio externo	Fortalecimento da capacidade de gestão	Gestão sustentável
Autonomia	Risco de descontinuidade após o contrato	Transição e Plano de Continuidade	Condomínio preparado para seguir autonomamente

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade da contratação de serviços técnicos especializados de Gestão Condominial Assistida, como medida necessária à adequada execução do Projeto de Trabalho Social, à sustentabilidade do Residencial Morada das Magnólias e ao fortalecimento progressivo da capacidade de gestão dos beneficiários, assegurando que a implantação do condomínio seja acompanhada de processos de organização, capacitação, participação, orientação e transição para a autonomia.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O Residencial Morada das Magnólias é empreendimento habitacional integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, localizado no Município de Uberaba/MG, constituído por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais destinadas a famílias de interesse social.

A implantação do empreendimento representa ação integrante da política pública habitacional, tendo como finalidade proporcionar acesso à moradia e contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias. Entretanto, a efetividade da intervenção habitacional não se restringe à disponibilização das unidades habitacionais, abrangendo também as condições necessárias para sua adequada ocupação, utilização, conservação, manutenção e sustentabilidade ao longo do tempo.

Por se tratar de empreendimento organizado sob regime condominial, a ocupação das unidades habitacionais implica a utilização compartilhada de áreas, equipamentos e demais estruturas de uso coletivo, bem como a necessidade de estabelecimento de regras de convivência, definição de responsabilidades, organização administrativa, gestão financeira e constituição de mecanismos de representação e tomada de decisões.

Nesse contexto, a constituição formal do condomínio constitui etapa necessária para a organização da vida condominial, mas não é suficiente, por si só, para assegurar

seu funcionamento sustentável. É necessário que os beneficiários estejam preparados para compreender e exercer os direitos e deveres decorrentes da condição de condôminos e que os representantes eleitos disponham de conhecimentos e instrumentos mínimos para conduzir a administração do empreendimento.

A Gestão Condominial Assistida deverá, portanto, considerar as particularidades inerentes à implantação de um novo empreendimento habitacional e ao processo de formação de uma nova comunidade, especialmente no período que antecede a ocupação, durante a transição para o funcionamento efetivo do condomínio e no período inicial de pós-ocupação.

A etapa de Pré-Ocupação constitui momento estratégico para a preparação das famílias, a mobilização comunitária, a educação para a vida em condomínio, a construção participativa dos instrumentos normativos, a organização do processo de constituição do condomínio e a preparação das futuras instâncias de representação.

A etapa de Transição para a Ocupação deverá assegurar a continuidade entre as ações preparatórias e o funcionamento efetivo do condomínio, permitindo o acompanhamento da implantação das primeiras rotinas administrativas e financeiras, o suporte aos representantes eleitos e a identificação tempestiva de dificuldades decorrentes do início da ocupação.

Na etapa de Pós-Ocupação, a atuação deverá concentrar-se no fortalecimento da gestão constituída, no acompanhamento das rotinas administrativas e financeiras, na orientação dos representantes e moradores, no fortalecimento da participação comunitária, na prevenção de conflitos, na utilização adequada dos espaços coletivos e na preservação do patrimônio comum.

A necessidade de uma abordagem progressiva decorre da compreensão de que a sustentabilidade condominial é construída ao longo do processo de ocupação e organização da comunidade. Dessa forma, as ações deverão estar articuladas entre si, de modo que os conhecimentos, instrumentos e capacidades desenvolvidos em uma etapa constituam fundamento para as etapas subsequentes.

5.1. Características do empreendimento relevantes para a contratação

Para fins deste Termo de Referência, são consideradas especialmente relevantes para a execução da Gestão Condominial as seguintes características:

Característica	Implicação para a Gestão Condominial
Empreendimento habitacional de interesse social	Necessidade de abordagem socioeducativa adequada às famílias beneficiárias e de fortalecimento da participação comunitária.
192 unidades habitacionais	Necessidade de organização coletiva, representação condominial e mecanismos adequados de comunicação e participação.
Regime condominial	Necessidade de constituição formal do condomínio, estabelecimento de regras e definição de direitos e deveres dos condôminos.
Utilização compartilhada de espaços e bens coletivos	Necessidade de orientação sobre uso, conservação, manutenção e corresponsabilidade.
Implantação de nova comunidade	Necessidade de ações preventivas de convivência, mobilização e organização comunitária.
Início de funcionamento da administração condominial	Necessidade de apoio técnico para implantação das primeiras rotinas administrativas e financeiras.
Necessidade de continuidade da gestão	Necessidade de capacitação e fortalecimento dos representantes e moradores para a autonomia progressiva do condomínio.

5.2. Contexto da Gestão Condominial

A Gestão Condominial Assistida deverá ser compreendida como componente estruturante do processo de sustentabilidade do empreendimento, articulando dimensões administrativas, financeiras, organizacionais, comunitárias, educativas e patrimoniais.

Nesse sentido, as ações não deverão ser executadas de forma isolada ou exclusivamente orientadas à produção de documentos. A elaboração da Convenção Condominial, do Regimento Interno, a eleição dos representantes, as capacitações, as reuniões, as oficinas e o acompanhamento da administração deverão estar integrados a um processo contínuo de desenvolvimento da capacidade de gestão dos próprios moradores.

O propósito é possibilitar que o condomínio avance gradualmente de uma situação inicial de implantação e dependência de orientação técnica para uma condição de organização, funcionamento e autonomia progressiva, com representantes e moradores capazes de assumir as responsabilidades próprias da gestão condominial.

5.3. Articulação com o Projeto de Trabalho Social

A contextualização do empreendimento deve ser analisada em conjunto com o Projeto de Trabalho Social – PTS, considerando que a Gestão Condominial Assistida integra o Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação.

No TR, essa vinculação está estabelecida ao Resultado II.c – Condomínio formalizado e com gestão sustentável, abrangendo as ações relacionadas à formalização, gestão e manutenção condominial, convivência, uso e corresponsabilidade.

A execução das ações deverá, portanto, considerar o empreendimento como um espaço de moradia, convivência, organização coletiva e exercício de direitos e responsabilidades, buscando compatibilizar a implantação da estrutura condominial com a preparação das famílias e com a construção progressiva da capacidade de autogestão.

5.4. Relação entre empreendimento, ocupação e sustentabilidade

A implantação do Residencial Morada das Magnólias exige que o processo de ocupação seja acompanhado por ações capazes de preparar os moradores para as responsabilidades decorrentes da nova condição habitacional.

A ausência de preparação adequada pode produzir dificuldades relacionadas à organização da administração, participação dos moradores, cumprimento das regras, gestão financeira, manutenção das áreas comuns, convivência e preservação do patrimônio coletivo.

Por essa razão, a Gestão Condominial Assistida deverá atuar de maneira preventiva, educativa e estruturante, acompanhando a evolução do empreendimento e ajustando suas estratégias às necessidades efetivamente identificadas durante a execução.

5.5. Características relevantes para a contratação

As duas fases integram um único objeto contratual e deverão ser executadas de forma articulada, observando-se o cronograma do empreendimento, a emissão da Ordem de Serviço e as orientações da COHAGRA.

A contratação terá prazo global de execução de 14 (quatorze) meses, compreendendo 02 (dois) meses destinados à fase de Pré-Ocupação e 12 (doze) meses destinados à fase de Pós-Ocupação. Portanto, a referência a 02 (dois) meses diz respeito exclusivamente à duração da Pré-Ocupação, não ao prazo total do objeto contratado.

Característica	Informação
Empreendimento	Residencial Morada das Magnólias
Município	Uberaba/MG
Programa	Programa Minha Casa Minha Vida
Fonte	Fundo de Arrendamento Residencial – FAR
Natureza	Empreendimento habitacional multifamiliar
Regime	Condominial
Unidades habitacionais	192
Público	Famílias de interesse social
Instrumento de planejamento	Projeto de Trabalho Social – PTS
Etapa objeto desta contratação	Pré-Ocupação e Pós-Ocupação
Prazo previsto da contratação	14 meses
Responsável pelo PTS	COHAGRA

Característica	Informação
Objeto específico	Gestão Condominial Assistida – Pré-Ocupação e Pós-Ocupação

Essas informações estão respaldadas no próprio TR-base, que identifica o empreendimento, sua localização, quantidade de unidades e natureza condominial.

5.6. Diretriz para a Pré-Ocupação

A Pré-Ocupação deverá ser desenvolvida de forma integrada ao cronograma do empreendimento, de modo que as ações de preparação das famílias e estruturação da gestão condominial ocorram em momento compatível com a evolução da obra, os procedimentos de contratação e a entrega das unidades habitacionais.

O planejamento deverá ser suficientemente flexível para permitir ajustes decorrentes de alterações no cronograma do empreendimento ou de necessidades identificadas pela COHAGRA durante a execução, sem prejuízo do cumprimento das metas e produtos pactuados.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, no Projeto de Trabalho Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias, aprovado pelo Agente Financeiro, na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAGRA, no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado para a presente demanda e nas demais normas aplicáveis à execução do Trabalho Social e à contratação pela COHAGRA.

A Portaria MCID nº 75/2025 estabelece normas e orientações para a elaboração, contratação e execução do Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades. O normativo estabelece que o Trabalho Social compreende um conjunto coordenado de objetivos, ações e resultados, estruturado nas dimensões de

planejamento, execução e verificação e acompanhamento, e estabelece, entre seus eixos temáticos, o Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação.

No âmbito desse eixo, a contratação está relacionada às ações destinadas à sustentabilidade do empreendimento, à organização e gestão condominial, à participação dos beneficiários, à orientação para utilização e manutenção dos espaços coletivos, ao fortalecimento da convivência comunitária e à construção de condições para a continuidade da gestão condominial.

A Portaria MCID nº 75/2025 admite a execução do Trabalho Social de forma direta, indireta ou mista, sendo expressamente prevista a possibilidade de contratação de empresa ou instituição para execução das ações delegadas, observados os requisitos e critérios estabelecidos no próprio normativo. O art. 30 determina, ainda, que, nas hipóteses de execução indireta ou mista, seja elaborado Termo de Referência contendo os parâmetros e elementos necessários à contratação dos serviços.

No caso do Residencial Morada das Magnólias, a execução das ações de Gestão Condominial será estruturada sob regime de execução mista, cabendo à COHAGRA a coordenação, gestão institucional, supervisão, monitoramento e fiscalização do Trabalho Social, enquanto à CONTRATADA caberá a execução das ações de Gestão Condominial previstas neste Termo de Referência, em articulação permanente com a equipe técnica da Companhia.

6.1. Regime jurídico da contratação

Considerando a natureza jurídica da COHAGRA como sociedade de economia mista municipal, a presente contratação deverá observar o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.303/2016 – Estatuto Jurídico das Empresas Públicas, das Sociedades de Economia Mista e de suas Subsidiárias, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia e demais normas aplicáveis.

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 1º, §1º, que as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias não são abrangidas por suas disposições gerais, sendo regidas pela Lei nº 13.303/2016, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na própria Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, quanto ao regime jurídico aplicável à contratação pela COHAGRA, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia, sem prejuízo da observância das diretrizes e requisitos específicos estabelecidos pela Portaria MCID nº 75/2025 para a execução do Trabalho Social.

A Lei nº 13.303/2016 estabelece que os contratos celebrados pelas empresas públicas e sociedades de economia mista devem, como regra, ser precedidos de licitação, ressalvadas as hipóteses legais de contratação direta previstas nos arts. 29 e 30, além de determinar a observância dos princípios da impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, competitividade e julgamento objetivo.

Assim, a definição da modalidade ou hipótese de contratação aplicável ao presente objeto deverá ser formalizada no processo administrativo próprio, com fundamento na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAGRA, no valor estimado da contratação, nas características do objeto e nos demais elementos técnicos e jurídicos pertinentes.

6.2. Fundamentação material no Trabalho Social

A fundamentação material da contratação decorre da necessidade de execução das ações de Gestão Condominial previstas no Projeto de Trabalho Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias, especialmente aquelas relacionadas ao Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação.

A contratação deverá contribuir para o alcance do Resultado II.c – Condomínio formalizado e com gestão sustentável, contemplando, entre outras ações, a formalização dos instrumentos condominiais, as atividades socioeducativas para gestão e manutenção, a convivência comunitária, o uso adequado dos espaços coletivos e o fortalecimento da corresponsabilidade dos moradores.

A Portaria nº 75/2025 estabelece que os objetivos específicos dos eixos temáticos devem ser alcançados por meio dos produtos e resultados previstos na estrutura lógica do Trabalho Social.

Dessa forma, a execução contratual deverá ser orientada não apenas pela realização quantitativa das atividades previstas, mas também pela contribuição efetiva dessas atividades para os produtos e resultados estabelecidos no PTS e neste Termo de Referência.

6.3. Caracterização técnica do serviço

A contratação possui natureza predominantemente técnica e intelectual, considerando que seu objeto envolve planejamento, diagnóstico, elaboração metodológica, mobilização e educação condominial, capacitação, orientação administrativa e financeira, apoio técnico-documental, acompanhamento comunitário, prevenção e orientação para gestão de conflitos, monitoramento, avaliação e elaboração de produtos e relatórios técnicos.

A própria Portaria MCID nº 75/2025 reconhece a natureza predominantemente intelectual dos serviços técnicos especializados de Trabalho Social ao disciplinar sua contratação.

A definição da forma de contratação e dos respectivos critérios de seleção deverá, portanto, considerar as características técnicas do objeto e o regime jurídico aplicável à COHAGRA, especialmente as disposições da Lei nº 13.303/2016 e de seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

6.4. Vinculação ao empreendimento e ao PTS

O empreendimento Residencial Morada das Magnólias é composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, organizadas em regime condominial. A Gestão Condominial Assistida deverá ser desenvolvida considerando as características do empreendimento, o processo de ocupação, as necessidades identificadas no diagnóstico e as diretrizes estabelecidas no PTS.

O empreendimento encontra-se organizado em 12 (doze) blocos residenciais, circunstância que reforça a necessidade de estratégias estruturadas de mobilização, comunicação, representação, convivência e organização da gestão condominial.

A execução deverá permanecer vinculada às metas, produtos, resultados, indicadores e demais parâmetros estabelecidos no PTS, neste Termo de Referência e na Portaria MCID nº 75/2025.

6.5. Síntese da fundamentação

A presente contratação, portanto, encontra fundamento:

Instrumento	Finalidade no presente TR
Portaria MCID nº 75/2025	Estabelece as diretrizes, fases, eixos, produtos e resultados do Trabalho Social e disciplina sua execução e contratação.
Projeto de Trabalho Social – PTS	Define as ações, metas e resultados previstos para o Residencial Morada das Magnólias.
Lei Federal nº 13.303/2016	Estabelece o regime jurídico aplicável às contratações da COHAGRA enquanto sociedade de economia mista.
Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAGRA	Disciplina os procedimentos internos de contratação, licitação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual.
Estudo Técnico Preliminar – ETP	Fundamenta tecnicamente a necessidade da contratação e a solução escolhida.
Demais normas aplicáveis	Complementam a disciplina jurídica, técnica, administrativa e operacional da contratação e da execução do Trabalho Social.

A contratação deverá observar, de forma integrada, as diretrizes do Trabalho Social estabelecidas pelo Ministério das Cidades e o regime jurídico de contratação aplicável à COHAGRA, assegurando a compatibilidade entre as exigências do Programa, o Projeto de Trabalho Social, o planejamento da contratação e as normas internas da Companhia.

A Portaria MCID nº 75/2025 disciplina o Trabalho Social e estabelece requisitos específicos para sua execução e contratação. Quanto ao regime jurídico da contratação realizada pela COHAGRA, sociedade de economia mista, serão observadas a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia, sem prejuízo do cumprimento integral das diretrizes da Portaria MCID nº 75/2025.

7. METAS, PRODUTOS E RESULTADOS DO EIXO II – SUSTENTABILIDADE DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO

As metas previstas neste Termo de Referência integram as ações de Gestão Condominial vinculadas ao Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação, devendo ser executadas de forma articulada e progressiva, considerando as fases de Pré-Ocupação, Transição para a Ocupação e Pós-Ocupação.

As metas deverão ser compreendidas como unidades de resultado da execução contratual, e não apenas como quantitativos de atividades. A realização das ações deverá contribuir efetivamente para o alcance dos produtos e resultados previstos no Projeto de Trabalho Social – PTS e na estrutura lógica aplicável ao Trabalho Social.

A execução deverá observar as características do Residencial Morada das Magnólias, as necessidades identificadas no diagnóstico, o cronograma do empreendimento, o período efetivo de ocupação e as orientações da COHAGRA e do Agente Financeiro.

META 1 – DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DA GESTÃO CONDOMINIAL

Objetivo

Realizar o levantamento técnico e comunitário e o planejamento metodológico e operacional necessários à implantação e ao desenvolvimento das ações de Gestão Condominial Assistida.

Ações

- Elaboração do Plano Executivo das Ações de Gestão Condominial;
- Realização do Diagnóstico da Gestão Condominial;
- Levantamento e reconhecimento das áreas e espaços de uso comum;
- Identificação de lideranças e potenciais representantes;
- Identificação de potencialidades, fragilidades e riscos;
- Levantamento das necessidades administrativas, financeiras e organizacionais;
- Identificação de aspectos relacionados à convivência comunitária;

- Planejamento das estratégias de mobilização, comunicação e participação;
- Definição dos instrumentos de monitoramento e avaliação.

Produto

Produto 1 – Plano Executivo e Diagnóstico da Gestão Condominial.

Indicador

100% da etapa de diagnóstico e planejamento concluída, mediante apresentação e validação dos produtos previstos.

Meios de verificação

- Plano executivo;
- Diagnóstico da gestão condominial;
- Relatório técnico consolidado;
- Registros das reuniões e levantamentos;
- Registros de mobilização;
- Registros fotográficos, quando aplicáveis.

META 2 – MOBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PREPARAÇÃO PARA A VIDA CONDOMINIAL

Objetivo

Preparar as famílias beneficiárias para a ocupação das unidades habitacionais e para a convivência em condomínio, promovendo conhecimento sobre direitos, deveres, responsabilidades, participação e corresponsabilidade.

Ações

- Reuniões informativas;
- Oficinas educativas;
- Orientações coletivas;
- Campanhas informativas;
- Educação para a vida em condomínio;

- Orientação sobre direitos e deveres dos condôminos;
- Orientação sobre utilização e preservação das áreas comuns;
- Produção e distribuição de materiais educativos;
- Ações de comunicação comunitária.

Quantitativo mínimo

- 06 reuniões coletivas;
- 04 oficinas temáticas.

Produto

Produto 2 – Ações de mobilização e educação condominial realizadas.

Indicador

Participação mínima de 55% das famílias, observadas as estratégias de mobilização e os meios de verificação estabelecidos.

Meios de verificação

- Listas de presença;
- Registros fotográficos;
- Materiais educativos produzidos;
- Relatórios técnicos;
- Registros de mobilização e comunicação.

META 3 – CONSTITUIÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO

Objetivo

Promover a estruturação jurídica, normativa, administrativa e representativa do condomínio, assegurando as condições necessárias para seu funcionamento inicial.

Ações

- Elaboração participativa da Convenção Condominial;

- Elaboração participativa do Regimento Interno;
- Preparação e organização da Assembleia Geral de Instalação;
- Apoio à constituição formal do condomínio;
- Eleição do síndico;
- Eleição do subsíndico;
- Eleição do conselho fiscal;
- Apoio à organização documental;
- Orientação quanto às providências necessárias à formalização;
- Registro das deliberações e decisões.

Produtos

- Minuta/versão da Convenção Condominial;
- Minuta/versão do Regimento Interno;
- Ata da Assembleia Geral de Instalação;
- Relação dos representantes eleitos;
- Registros comprobatórios do processo de discussão e aprovação;
- Demais documentos previstos no Plano Executivo.

Indicador

100% dos instrumentos condominiais previstos elaborados, apresentados e submetidos à apreciação dos beneficiários/condôminos, com apoio técnico da CONTRATADA para sua aprovação, observadas as competências da Assembleia Geral e dos órgãos condominiais.

Meios de verificação

- Documentos;
- Atas;
- Registros de aprovação;
- Relatórios técnicos;
- Documentos comprobatórios da eleição.

META 4 – CAPACITAÇÃO DOS REPRESENTANTES CONDOMINIAIS

Objetivo

Capacitar os representantes eleitos para o exercício de suas atribuições administrativas, financeiras, organizacionais e comunitárias.

Público

- Síndico;
- Subsíndico;
- Membros do conselho fiscal;
- Outros representantes, quando definidos no Plano Executivo.

Conteúdo mínimo

- Legislação condominial;
- Direitos e deveres dos condôminos;
- Atribuições dos representantes;
- Gestão administrativa;
- Gestão financeira;
- Prestação de contas;
- Planejamento de despesas;
- Contratação de serviços;
- Manutenção predial;
- Preservação do patrimônio;
- Liderança comunitária;
- Comunicação;
- Prevenção e gestão de conflitos.

Carga horária mínima

20 horas.

Produtos

- Material didático;
- Certificados;

- Relatório de capacitação;
- Listas de presença;
- Registros fotográficos.

Indicador

100% dos representantes eleitos capacitados, ressalvadas situações justificadas de substituição, vacância ou impossibilidade de participação, que deverão ser registradas e tratadas mediante reposição ou orientação complementar.

Meios de verificação

- Certificados;
- Listas de presença;
- Materiais didáticos;
- Relatório da capacitação;
- Registros fotográficos.

META 5 – ASSESSORIA À GESTÃO CONDOMINIAL NA TRANSIÇÃO E PÓS-OCUPAÇÃO

Objetivo

Acompanhar e fortalecer o funcionamento inicial do condomínio, assegurando a transição entre sua implantação e a gestão efetiva após a ocupação das unidades habitacionais.

Ações

- Apoio à administração inicial;
- Assessoria administrativa;
- Orientação financeira;
- Orientação quanto à prestação de contas;
- Acompanhamento das primeiras assembleias;
- Suporte aos representantes eleitos;
- Orientação quanto às responsabilidades dos órgãos condominiais;
- Acompanhamento das rotinas administrativas e financeiras;

- Identificação de dificuldades;
- Orientação para solução e encaminhamento das situações identificadas;
- Apoio técnico durante o início da ocupação;
- Reuniões de acompanhamento;
- Mediação preventiva de conflitos.

Quantitativo mínimo

- 12 meses de acompanhamento, observado o cronograma efetivo de execução do PTS e a programação contratual;
- 04 assembleias ordinárias, ou quantitativo equivalente tecnicamente necessário, observadas as disposições legais e condominiais aplicáveis.

Produtos

- Relatórios mensais;
- Atas;
- Registros de acompanhamento;
- Relatório de orientação administrativa e financeira;
- Relatório final.

Indicador

100% das ações de acompanhamento previstas executadas e registradas, com demonstração da evolução da capacidade de gestão do condomínio.

Meios de verificação

- Relatórios;
- Atas;
- Listas de presença;
- Registros fotográficos;
- Documentos administrativos produzidos;
- Registros de orientação e acompanhamento.

META 6 – EDUCAÇÃO CONDOMINIAL, CONVIVÊNCIA E CORRESPONSABILIDADE

Objetivo

Promover a convivência comunitária, a corresponsabilidade, a participação social e a preservação dos espaços e do patrimônio coletivo.

Ações

- Oficinas temáticas;
- Campanhas educativas;
- Educação ambiental;
- Orientação sobre uso racional de água e energia;
- Orientação sobre descarte adequado de resíduos;
- Ações de preservação dos espaços coletivos;
- Ações de convivência comunitária;
- Prevenção de conflitos;
- Comunicação comunitária;
- Estímulo à participação dos moradores;
- Ações de corresponsabilidade pela conservação do patrimônio.

Produtos

- Materiais educativos;
- Cartilhas;
- Relatórios;
- Registros das ações;
- Registros fotográficos.

Indicador

Participação mínima de 55% das famílias nas ações programadas, observadas as estratégias de mobilização e os meios de verificação.

Meios de verificação

- Listas de presença;
- Fotografias;

- Relatórios;
- Materiais educativos;
- Registros das atividades.

7.1. MATRIZ DE CORRESPONDÊNCIA DAS METAS

Meta	Etapa do Objeto	Finalidade principal	Produto principal	Resultado associado
Meta 1	Planejamento e Diagnóstico	Conhecer o empreendimento e planejar a intervenção	Plano Executivo + Diagnóstico	Gestão planejada
Meta 2	Implantação	Preparar as famílias	Ações de mobilização e educação	Famílias preparadas
Meta 3	Implantação e Formalização	Constituir e organizar o condomínio	Convenção + Regimento + Assembleia + Representação	Condomínio formalizado
Meta 4	Implantação / Transição	Qualificar os representantes	Capacitação + certificados	Representantes capacitados
Meta 5	Transição e Pós-Ocupação	Apoiar o funcionamento efetivo	Relatórios + atas + acompanhamento	Gestão funcionando
Meta 6	Pós-Ocupação	Consolidar convivência e corresponsabilidade	Materiais + ações educativas	Gestão sustentável e participação fortalecida

As metas estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser executadas de forma integrada, não sendo consideradas unidades isoladas de execução. O cumprimento quantitativo das atividades não será suficiente, por si só, para caracterizar o alcance dos resultados, devendo a CONTRATADA demonstrar, por meio dos produtos, indicadores e meios de verificação, a contribuição efetiva das ações para a formalização, funcionamento, sustentabilidade e autonomia progressiva da gestão condominial.

8. RESULTADOS ESPERADOS

A execução dos serviços de Gestão Condominial Assistida deverá produzir resultados efetivos para a organização, funcionamento, sustentabilidade e

autonomia progressiva do condomínio, considerando as fases de planejamento, implantação, transição para a ocupação e pós-ocupação.

Os resultados esperados deverão estar diretamente relacionados às metas, produtos e ações estabelecidos neste Termo de Referência e no Projeto de Trabalho Social – PTS, não se limitando à realização quantitativa das atividades previstas.

Ao final da execução, espera-se que o Residencial Morada das Magnólias disponha de estrutura condominial organizada, representantes capacitados, instrumentos normativos estabelecidos, moradores orientados e mecanismos administrativos, financeiros e participativos minimamente estruturados para assegurar a continuidade da gestão.

8.1. Resultados específicos esperados

Dimensão	Resultado esperado
Planejamento	Gestão condominial planejada a partir de diagnóstico técnico e comunitário, com identificação de necessidades, potencialidades, riscos e estratégias de atuação.
Mobilização	Famílias mobilizadas e informadas sobre o processo de implantação do condomínio e sobre as responsabilidades decorrentes da vida condominial.
Educação condominial	Moradores orientados quanto aos direitos, deveres, regras de convivência, uso dos espaços coletivos e corresponsabilidade pela preservação do patrimônio.
Formalização	Condomínio estruturado e formalizado, com os instrumentos necessários à sua organização e funcionamento.
Normatização	Convenção Condominial e Regimento Interno elaborados de forma participativa e submetidos às instâncias competentes para aprovação.
Representação	Síndico, subsíndico e conselho fiscal eleitos e orientados quanto às respectivas atribuições e responsabilidades.
Capacitação	Representantes condominiais capacitados para o exercício das funções administrativas, financeiras e comunitárias.

Dimensão	Resultado esperado
Gestão administrativa	Rotinas e procedimentos básicos de administração condominial estruturados e orientados.
Gestão financeira	Representantes orientados quanto à arrecadação, planejamento de despesas, controle financeiro, prestação de contas e sustentabilidade econômica do condomínio.
Participação social	Ampliação da participação dos moradores em reuniões, assembleias e processos coletivos de tomada de decisão.
Convivência comunitária	Fortalecimento das relações de convivência, do diálogo e da corresponsabilidade entre os moradores.
Prevenção de conflitos	Desenvolvimento de estratégias preventivas para identificação, orientação e encaminhamento de conflitos relacionados à convivência condominial.
Patrimônio coletivo	Maior conscientização e corresponsabilidade dos moradores quanto ao uso adequado, conservação e preservação das áreas e equipamentos de uso comum.
Transição para a ocupação	Processo de passagem entre a implantação e o funcionamento efetivo do condomínio acompanhado e orientado tecnicamente.
Pós-ocupação	Funcionamento inicial do condomínio acompanhado, com identificação de dificuldades e orientação aos representantes e moradores.
Sustentabilidade	Condições administrativas, financeiras, sociais e organizacionais fortalecidas para a continuidade da gestão.
Autonomia	Capacidade progressiva dos moradores e representantes para conduzir a gestão condominial com redução da dependência de assistência técnica externa.

8.2. Resultado final pretendido

O resultado final pretendido é a consolidação de uma gestão condominial organizada, participativa, responsável e progressivamente autônoma, capaz de dar continuidade às suas atividades após o encerramento da assistência técnica contratada.

Busca-se, portanto, que a intervenção possibilite a transição de uma situação inicial de implantação e orientação técnica para uma condição de funcionamento regular e

capacidade de autogestão, mediante o fortalecimento dos representantes e dos moradores.

Nesse processo, a CONTRATADA deverá contribuir para que o condomínio desenvolva capacidade para:

I – Organizar e conduzir suas instâncias de representação;

II – Aplicar e observar os instrumentos normativos condominiais;

III – organizar suas rotinas administrativas e financeiras;

IV – Realizar e acompanhar processos de prestação de contas;

V – Promover a participação dos moradores nas decisões coletivas;

VI – Prevenir e encaminhar conflitos de convivência;

VII – promover o uso adequado e a conservação das áreas comuns;

VIII – preservar o patrimônio coletivo;

IX – Manter mecanismos de comunicação e participação comunitária; e

X – Dar continuidade à gestão condominial de forma progressivamente autônoma.

8.3. Critério de efetividade

A efetividade da contratação deverá ser avaliada considerando a relação entre as atividades executadas, os produtos entregues e os resultados alcançados, não sendo suficiente a mera comprovação da realização de reuniões, oficinas, capacitações ou demais atividades.

A avaliação deverá considerar, sempre que aplicável:

- Cumprimento das metas estabelecidas;
- Qualidade e completude dos produtos;
- Participação dos beneficiários;

- Constituição e funcionamento das instâncias de representação;
- Utilização dos instrumentos normativos;
- Evolução da capacidade administrativa e financeira;
- Participação comunitária;
- Fortalecimento da convivência;
- Capacidade de prevenção e encaminhamento de conflitos;
- Preservação do patrimônio coletivo; e
- Evolução da autonomia do condomínio.

8.4. Relação entre produtos e resultados

Para assegurar maior clareza na fiscalização contratual, os produtos deverão estar vinculados aos resultados pretendidos, conforme a seguinte lógica:

Produto	Contribuição para o resultado
Plano Executivo	Organiza e direciona a execução da Gestão Condominial.
Diagnóstico	Identifica necessidades, riscos, potencialidades e prioridades.
Convenção Condominial	Estabelece a estrutura normativa e as regras fundamentais do condomínio.
Regimento Interno	Define regras de convivência, utilização e funcionamento cotidiano.
Manual do Condômino	Facilita o acesso dos moradores às informações essenciais sobre a vida condominial.
Materiais Educativos	Apoiam a comunicação, orientação e educação continuada.
Relatórios Mensais	Demonstram a execução, evolução e situações identificadas durante o acompanhamento.
Relatórios de Capacitação	Comprovam o processo de formação dos representantes.
Atas de Assembleias	Registram decisões, deliberações e participação dos condôminos.
Relatório Final de Execução	Consolida as ações realizadas, produtos entregues, resultados alcançados e avaliação da evolução da gestão.

8.5. Síntese do resultado esperado

Ao final da contratação, espera-se que o Residencial Morada das Magnólias possua uma estrutura condominial formalizada, organizada e capacitada, com instrumentos

normativos estabelecidos, representantes preparados, moradores orientados e processos administrativos, financeiros, participativos e comunitários estruturados, apresentando condições concretas para a continuidade da gestão e para o exercício progressivamente autônomo das responsabilidades condominiais.

9. ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de valor para a contratação dos serviços técnicos especializados de Gestão Condominial Assistida do Residencial Morada das Magnólias foi estruturada considerando as diferentes fases de execução da intervenção, a complexidade das atividades previstas, os produtos a serem entregues, o período de acompanhamento e os recursos necessários para o adequado desenvolvimento das ações.

Considerando a organização da execução em fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação**,** foram estabelecidos os seguintes valores estimados:

Fase de execução	Período de referência	Valor estimado
Pré-Ocupação	02 meses	R$ 27.500,00
Pós-Ocupação	12 meses	R$ 172.500,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO	14 meses	R$ 200.000,00

9.1. Valor estimado da fase de Pré-Ocupação

Para a fase de Pré-Ocupação, com duração estimada de 02 (dois) meses, fica estabelecido o limite de R$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais), sendo R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para elaboração e planejamento da etapa e até R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para sua execução.

O valor contempla os recursos necessários à execução das ações previstas para o período, incluindo, conforme o escopo contratual:

- Planejamento executivo;
- Diagnóstico da gestão condominial;
- Levantamento das áreas e espaços de uso comum;
- Identificação de lideranças;
- Mobilização das famílias;

- Reuniões e oficinas;
- Educação condominial;
- Elaboração participativa da Convenção Condominial;
- Elaboração do Regimento Interno;
- Organização da Assembleia Geral de Instalação;
- Apoio à constituição formal do condomínio;
- Apoio ao processo de eleição dos representantes;
- Capacitação inicial dos representantes; e
- Demais atividades e produtos previstos no Plano Executivo e neste Termo de Referência.

9.2. Valor estimado da fase de Pós-Ocupação

Para a fase de Pós-Ocupação, com duração estimada de 12 (doze) meses, fica estabelecido o limite de R$ 172.500,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais), sendo R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para elaboração e planejamento da etapa e até R$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais) para sua execução.

O valor contempla os recursos necessários para a continuidade da assistência técnica e o acompanhamento do funcionamento inicial do condomínio, incluindo, conforme o escopo contratual:

- Apoio à administração inicial;
- Orientação administrativa;
- Orientação financeira;
- Acompanhamento da prestação de contas;
- Suporte aos representantes eleitos;
- Acompanhamento das assembleias;
- Reuniões de acompanhamento;
- Ações de educação condominial;
- Ações de convivência e corresponsabilidade;
- Prevenção e orientação para encaminhamento de conflitos;
- Orientação quanto à conservação e preservação das áreas comuns;

- Acompanhamento das rotinas de gestão;
- Elaboração de relatórios mensais;
- Monitoramento dos resultados; e
- Elaboração do relatório final de execução.

9.3. Composição do valor global

O valor global estimado de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) corresponde à soma dos valores destinados às duas fases de execução.

A distribuição dos valores considera a elaboração e o planejamento de cada etapa, bem como a execução das ações correspondentes, com limites financeiros específicos para cada fase, conforme detalhamento deste Termo de Referência.

9.3.1. Quadro de distribuição dos valores por etapa e fase

Os valores máximos da contratação, limitados ao total global de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), ficam distribuídos da seguinte forma:

I – Elaboração e planejamento da etapa de Pré-Ocupação: até R$ 2.500,00;

II – Execução da etapa de Pré-Ocupação: até R$ 25.000,00;

III – Elaboração e planejamento da etapa de Pós-Ocupação: até R$ 5.500,00;

IV – Execução da etapa de Pós-Ocupação: até R$ 167.000,00.

A soma dos valores acima corresponde ao valor global máximo de R$ 200.000,00, sendo R$ 27.500,00 destinados à Pré-Ocupação e R$ 172.500,00 à Pós-Ocupação. Os valores constituem limites máximos por etapa, e a medição e o pagamento dependerão da efetiva execução, da entrega dos produtos e da aprovação pela COHAGRA.

9.3.2. Insumos adicionais e autorização prévia

A necessidade de insumos adicionais deverá ser justificada tecnicamente e submetida à aprovação prévia e formal da COHAGRA antes de sua aquisição ou utilização. Caso a aprovação prévia não seja concedida, somente os insumos adicionais não aprovados ficarão sem possibilidade de ressarcimento, sem prejuízo

dos serviços, produtos e itens anteriormente aprovados, desde que efetivamente executados, comprovados e aceitos, observados o valor global contratado e os demais limites estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. Critério de utilização dos recursos

Os valores estimados deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, observados:

- O escopo definido neste Termo de Referência;
- O Projeto de Trabalho Social – PTS;
- O Plano Executivo aprovado;
- Os produtos e resultados estabelecidos;
- O cronograma de execução;
- As metas e indicadores;
- As orientações da COHAGRA; e
- As diretrizes do Agente Financeiro e da Portaria MCID nº 75/2025.

A distribuição interna dos recursos deverá guardar compatibilidade com as atividades efetivamente executadas e com os produtos e resultados previstos, sendo responsabilidade da CONTRATADA assegurar a adequada alocação dos recursos necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.5. Reprogramação das ações

Considerando a natureza dinâmica do processo de implantação e consolidação da gestão condominial, as ações, quantitativos, cronograma e metodologia poderão ser reprogramados, quando tecnicamente necessários ao alcance dos produtos e resultados previstos, sem acréscimo do valor global aprovado, desde que preservados o objeto, o escopo e os limites financeiros estabelecidos neste Termo de Referência.

Eventuais reprogramações deverão ser previamente justificadas e submetidas à apreciação da COHAGRA, observadas as disposições contratuais e as regras aplicáveis à execução do Trabalho Social.

9.6. Natureza da estimativa

Os valores apresentados constituem estimativa para fins de planejamento da contratação, devendo sua composição e adequação ser demonstradas nos documentos que integram a fase preparatória da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na pesquisa de preços e demais documentos pertinentes.

A definição do valor contratado observará o procedimento de contratação adotado pela COHAGRA, seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos e a legislação aplicável.

10. PRODUTOS OBRIGATÓRIOS

A CONTRATADA deverá elaborar, produzir e entregar os produtos técnicos decorrentes da execução dos serviços de Gestão Condominial Assistida, observando as especificações, conteúdos mínimos, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Projeto de Trabalho Social – PTS, no Plano Executivo e nas orientações da COHAGRA.

Os produtos deverão apresentar conteúdo compatível com a realidade do Residencial Morada das Magnólias, estar articulados às ações executadas e demonstrar a evolução do processo de implantação, funcionamento e fortalecimento da gestão condominial.

A entrega dos produtos deverá observar padrões mínimos de qualidade técnica, clareza, consistência das informações, rastreabilidade das atividades realizadas e compatibilidade com os resultados esperados.

10.1. Relação dos produtos obrigatórios

Nº	Produto	Finalidade	Fase de referência
1	**Plano Executivo de Gestão Condominial**	Detalhar metodologia, estratégias, cronograma, equipe, atividades, metas, indicadores e meios de verificação.	Pré-Ocupação

Nº	Produto	Finalidade	Fase de referência
2	**Diagnóstico da Gestão Condominial**	Identificar características, necessidades, potencialidades, fragilidades, riscos e prioridades do empreendimento e da comunidade.	Pré-Ocupação
3	**Convenção Condominial**	Estabelecer a estrutura, organização e regras fundamentais do condomínio, observadas as competências da assembleia.	Pré-Ocupação
4	**Regimento Interno**	Estabelecer regras de convivência, utilização dos espaços comuns, responsabilidades e procedimentos internos.	Pré-Ocupação
5	**Manual do Condômino**	Disponibilizar informações essenciais sobre direitos, deveres, regras, funcionamento e responsabilidades dos moradores.	Pré/Pós-Ocupação
6	**Materiais Educativos**	Apoiar as ações de mobilização, educação condominial, convivência, conservação e corresponsabilidade.	Pré/Pós-Ocupação
7	**Relatórios Mensais de Execução**	Registrar as ações realizadas, participação, resultados, dificuldades, encaminhamentos e evolução da gestão.	Pós-Ocupação
8	**Relatórios de Capacitação**	Comprovar as capacitações realizadas, conteúdos, participantes, metodologia e resultados.	Pré/Pós-Ocupação
9	**Atas e Registros de Assembleias**	Documentar as assembleias, deliberações, decisões e participação dos condôminos.	Pré/Pós-Ocupação
10	**Relatório Final de Execução**	Consolidar a execução contratual, produtos, resultados, indicadores, dificuldades, evolução e nível de autonomia alcançado.	Encerramento

10.2. Produto 1 – Plano Executivo de Gestão Condominial

O Plano Executivo deverá apresentar o detalhamento operacional da execução contratual e constituirá o principal instrumento de planejamento e acompanhamento das ações.

Deverá conter, no mínimo:

- Metodologia de execução;

- Estratégias de mobilização;
- Metodologia de diagnóstico;
- Planejamento das oficinas e reuniões;
- Cronograma físico das atividades;
- Definição da equipe técnica;
- Atribuições dos profissionais;
- Metas;
- Produtos;
- Indicadores;
- Meios de verificação;
- Estratégias de comunicação;
- Metodologia de acompanhamento;
- Estratégias de prevenção de conflitos;
- Metodologia de avaliação;
- Mecanismos de reprogramação;
- Articulação entre pré-ocupação, transição e pós-ocupação.

O Plano deverá ser submetido à apreciação da COHAGRA antes do início das ações subsequentes, observadas as condições estabelecidas no contrato.

10.3. Produto 2 – Diagnóstico da Gestão Condominial

O Diagnóstico deverá apresentar levantamento técnico e comunitário do empreendimento, identificando elementos relevantes para a organização da gestão condominial.

Deverá contemplar, no mínimo:

- Caracterização do empreendimento;
- Levantamento das áreas e espaços de uso comum;
- Identificação das necessidades de gestão;
- Identificação de potencialidades;
- Identificação de fragilidades;
- Identificação de riscos;

- Identificação de lideranças;
- Levantamento das demandas dos moradores;
- Aspectos relacionados à convivência;
- Necessidades de capacitação;
- Aspectos administrativos e financeiros relevantes;
- Recomendações para a implantação e consolidação da gestão.

10.4. Produto 3 – Convenção Condominial

A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à elaboração participativa da Convenção Condominial, observando a legislação aplicável e as características específicas do empreendimento.

A atuação deverá compreender:

- Preparação da proposta;
- Apresentação e discussão com os moradores;
- Registro das contribuições;
- Sistematização das sugestões;
- Adequações necessárias;
- Apoio técnico à assembleia competente;
- Consolidação da versão submetida à aprovação.

A aprovação da Convenção Condominial deverá respeitar as competências da Assembleia Geral e demais instâncias legalmente competentes, não cabendo à CONTRATADA substituí-las.

10.5. Produto 4 – Regimento Interno

O Regimento Interno deverá ser elaborado de forma articulada com a Convenção Condominial e contemplar, no mínimo:

- Regras de convivência;
- Utilização das áreas comuns;
- Responsabilidades dos moradores;

- Horários e procedimentos de utilização dos espaços;
- Conservação e limpeza;
- Descarte de resíduos;
- Circulação e utilização das áreas coletivas;
- Regras relacionadas a animais, quando aplicáveis;
- Comunicação de ocorrências;
- Procedimentos para prevenção e encaminhamento de conflitos;
- Demais regras necessárias ao funcionamento cotidiano do condomínio.

10.6. Produto 5 – Manual do Condômino

O Manual do Condômino deverá constituir instrumento de orientação permanente aos moradores, apresentando linguagem acessível e conteúdo compatível com a realidade do empreendimento.

Deverá abordar, no mínimo:

- Direitos e deveres;
- Funcionamento do condomínio;
- Papel do síndico;
- Papel do subsíndico;
- Atribuições do conselho fiscal;
- Assembleias;
- Prestação de contas;
- Pagamento das obrigações condominiais;
- Uso das áreas comuns;
- Conservação do patrimônio;
- Regras de convivência;
- Canais de comunicação;
- Procedimentos para encaminhamento de demandas;
- Responsabilidades individuais e coletivas.

10.7. Produto 6 – Materiais Educativos

Os materiais educativos deverão apoiar as ações de educação condominial e comunicação comunitária.

Poderão compreender, conforme planejamento:

- Cartilhas;
- Folders;
- Informativos;
- Apresentações;
- Materiais digitais;
- Campanhas educativas;
- Comunicados;
- Materiais sobre conservação e manutenção;
- Materiais sobre convivência;
- Materiais sobre gestão financeira;
- Materiais sobre sustentabilidade e meio ambiente.

Os materiais deverão possuir linguagem clara, acessível e adequada ao público beneficiário.

10.8. Produto 7 – Relatórios Mensais de Execução

Os relatórios mensais deverão apresentar o acompanhamento sistemático da execução contratual.

Deverão conter, no mínimo:

- Período de referência;
- Atividades realizadas;
- Número de participantes;
- Percentual de participação das famílias;
- Produtos entregues;
- Metas acompanhadas;
- Indicadores;
- Dificuldades identificadas;

- Encaminhamentos adotados;
- Reuniões e assembleias realizadas;
- Capacitações realizadas;
- Ações de mobilização;
- Ações de prevenção de conflitos;
- Registros fotográficos;
- Avaliação da execução;
- Planejamento do período subsequente.

10.9. Produto 8 – Relatórios de Capacitação

Cada capacitação realizada deverá ser documentada por relatório específico ou consolidado, contendo:

- Tema;
- Objetivo;
- Conteúdo programático;
- Metodologia;
- Carga horária;
- Data e local;
- Público participante;
- Lista de presença;
- Material utilizado;
- Registros fotográficos;
- Avaliação da atividade;
- Identificação dos profissionais responsáveis;
- Certificados, quando previstos.

10.10. Produto 9 – Atas e Registros de Assembleias

A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente a organização e documentação das assembleias previstas no escopo contratual.

Os registros deverão contemplar:

- Data;
- Local;
- Pauta;
- Participantes;
- Quórum, quando aplicável;
- Assuntos discutidos;
- Deliberações;
- Resultados das votações, quando houver;
- Representantes eleitos;
- Encaminhamentos;
- Responsáveis;
- Prazos;
- Assinatura ou validação conforme procedimento adotado.

10.11. Produto 10 – Relatório Final de Execução

Ao término da contratação deverá ser apresentado Relatório Final de Execução, consolidando os resultados alcançados durante todo o período de assistência técnica.

O relatório deverá apresentar, no mínimo:

- Síntese da execução;
- Descrição das etapas realizadas;
- Metas previstas e alcançadas;
- Produtos entregues;
- Indicadores;
- Participação das famílias;
- Ações de capacitação;
- Situação da gestão administrativa;
- Situação da gestão financeira;
- Funcionamento das instâncias de representação;
- Ações de convivência;
- Conflitos identificados e encaminhamentos;

- Ações relacionadas à preservação do patrimônio;
- Avaliação da evolução da gestão;
- Dificuldades encontradas;
- Soluções adotadas;
- Grau de autonomia alcançado;
- Recomendações para continuidade da gestão;
- Registro fotográfico;
- Documentação comprobatória.

O Relatório Final deverá apresentar avaliação crítica dos resultados, não se limitando à relação das atividades realizadas.

10.12. Requisitos gerais para todos os produtos

Todos os produtos deverão:

I – Ser elaborados por equipe tecnicamente habilitada e compatível com o objeto;

II – Apresentar informações completas, consistentes e verificáveis;

III – estar articulados às metas e resultados estabelecidos neste Termo de Referência;

IV – Utilizar dados efetivamente coletados durante a execução;

V – Apresentar registros que permitam sua conferência e fiscalização;

VI – Observar a identidade e as características do empreendimento;

VII – ser entregues nos formatos físico e/ou digital definidos pela COHAGRA;

VIII – permitir a rastreabilidade das atividades que lhes deram origem; e

IX – Ser corrigidos ou complementados pela CONTRATADA quando forem identificadas inconsistências, insuficiências ou inadequações pela fiscalização.

10.13. Aprovação dos produtos

A entrega de determinado produto não implicará sua aceitação automática.

Os produtos serão submetidos à análise da COHAGRA, que poderá solicitar correções, complementações ou ajustes necessários à adequação técnica e ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá realizar as adequações solicitadas sem alteração do valor contratado, desde que relacionadas ao escopo originalmente estabelecido.

QUADRO – PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL DA GESTÃO CONDOMINIAL ASSISTIDA

Fase / Período	Objetivo	Principais ações	Produtos / Entregas	Resultado esperado
FASE I – PRÉ-OCUPAÇÃO Meses 1 e 2	Preparar as famílias e estruturar as bases para implantação da gestão condominial.	• Elaboração do Plano Executivo; • Diagnóstico da Gestão Condominial; • Levantamento das áreas comuns; • Identificação de lideranças; • Identificação de potencialidades, fragilidades e riscos; • Mobilização das famílias; • Reuniões e oficinas; • Educação condominial; • Elaboração participativa da Convenção Condominial; • Elaboração do Regimento Interno; • Organização da Assembleia Geral; • Apoio à constituição formal do condomínio; • Eleição do síndico, subsíndico e conselho fiscal;	• Plano Executivo; • Diagnóstico; • Convenção Condominial; • Regimento Interno; • Manual do Condômino; • Materiais Educativos; • Ata da Assembleia; • Registros da constituição e eleição; • Relatório de Capacitação.	Condomínio preparado para a ocupação, com estrutura organizacional e normativa constituída, representantes eleitos e moradores orientados sobre direitos, deveres e convivência condominial.

Fase / Período	Objetivo	Principais ações	Produtos / Entregas	Resultado esperado
		• Capacitação inicial dos representantes.		
FASE II – PÓS-OCUPAÇÃO Meses 3 a 14	Acompanhar o funcionamento inicial, fortalecer a gestão e promover a autonomia progressiva do condomínio.	• Apoio à administração inicial; • Assessoria aos representantes; • Orientação administrativa e financeira; • Apoio à prestação de contas; • Acompanhamento das assembleias; • Capacitação complementar; • Reuniões de acompanhamento; • Educação condominial continuada; • Ações de convivência; • Prevenção e encaminhamento de conflitos; • Orientação sobre conservação das áreas comuns; • Monitoramento dos indicadores; • Avaliação da evolução da gestão; • Fortalecimento da participação comunitária; • Apoio à autonomia progressiva.	• Relatórios Mensais de Execução; • Relatórios de Capacitação; • Atas e registros de Assembleias; • Materiais Educativos; • Registros de acompanhamento; • Relatório Final de Execução.	Gestão condominial em funcionamento, com representantes capacitados, rotinas administrativas e financeiras estruturadas, participação comunitária fortalecida e capacidade progressiva de autogestão.
ENCERRAMENTO Mês 14	Consolidar e avaliar os resultados alcançados e preparar a continuidade da gestão após o encerramento da assistência técnica.	• Avaliação final; • Consolidação dos indicadores; • Avaliação da autonomia; • Sistematização das ações realizadas; • Identificação das pendências e recomendações;	• Relatório Final de Execução; • Consolidação dos indicadores; • Recomendações para continuidade.	Condomínio com condições fortalecidas para continuidade da gestão, preservação do patrimônio coletivo e exercício progressivamente autônomo de suas responsabilidades.

Fase / Período	Objetivo	Principais ações	Produtos / Entregas	Resultado esperado
		• Orientações para continuidade da gestão.		

QUADRO – DISTRIBUIÇÃO FINANCEIRA POR FASE

Fase	Duração	Valor estimado	Percentual do valor global
Pré-Ocupação	02 meses	**R$ 27.500,00**	**13,75%**
Pós-Ocupação	12 meses	**R$ 172.500,00**	**86,25%**
TOTAL	**14 meses**	**R$ 200.000,00**	**100%**

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços de Gestão Condominial Assistida terá prazo total de 14 (quatorze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observada a programação estabelecida pela COHAGRA e o cronograma de execução do Projeto de Trabalho Social – PTS.

O prazo total será distribuído em duas fases distintas e complementares:

Fase	Período de execução	Duração	Finalidade
Pré-Ocupação	Meses 1 e 2	**02 meses**	Planejamento, diagnóstico, mobilização, preparação das famílias, estruturação jurídica e organizacional do condomínio e capacitação inicial dos representantes.
Pós-Ocupação	Meses 3 a 14	**12 meses**	Acompanhamento da gestão, assessoria aos representantes, fortalecimento administrativo e financeiro, educação condominial, convivência, prevenção de conflitos e consolidação da autonomia.
TOTAL	Meses 1 a 14	**14 meses**	Execução integral da Gestão Condominial Assistida.

11.1. Fase de Pré-Ocupação

A fase de Pré-Ocupação terá duração de 02 (dois) meses e deverá anteceder a ocupação das unidades habitacionais, sempre que compatível com o cronograma do empreendimento.

Nesse período serão concentradas as ações relacionadas ao planejamento, diagnóstico, mobilização, preparação das famílias, estruturação e formalização do condomínio e capacitação inicial dos representantes, conforme estabelecido nas metas e produtos deste Termo de Referência.

11.2. Fase de Pós-Ocupação

A fase de Pós-Ocupação terá duração de 12 (doze) meses, iniciando-se após a ocupação das unidades habitacionais ou conforme o cronograma efetivo do empreendimento e as orientações da COHAGRA.

Durante esse período será realizada a Gestão Condominial Assistida, compreendendo o acompanhamento sistemático do funcionamento do condomínio, orientação aos representantes, apoio administrativo e financeiro, acompanhamento das assembleias, capacitações complementares, ações de convivência, prevenção de conflitos, educação condominial e fortalecimento progressivo da autonomia dos moradores e da administração condominial.

11.3. Adequação ao cronograma do empreendimento.

A execução deverá manter articulação com o cronograma de entrega e ocupação do Residencial Morada das Magnólias, de modo a assegurar que as ações de Pré-Ocupação ocorram em momento adequado à preparação das famílias e que o acompanhamento de Pós-Ocupação seja iniciado e mantido durante o período de consolidação da gestão.

Eventuais alterações no cronograma de ocupação que impactem a execução das atividades deverão ser avaliadas pela COHAGRA e poderão ensejar a reprogramação do cronograma físico das ações, sem acréscimo do valor global contratado e preservados o objeto, o escopo, os produtos e os resultados estabelecidos.

11.4. Prazo global

Prazo total de execução: 14 (quatorze) meses, sendo 02 (dois) meses de Pré-Ocupação e 12 (doze) meses de Pós-Ocupação.

12. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução do objeto, equipe técnica em quantidade e com qualificação compatíveis com a complexidade das atividades previstas neste Termo de Referência, assegurando a execução integral das ações de Gestão Condominial Assistida, nas fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação.

A equipe deverá possuir experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas, especialmente nas áreas de gestão condominial, trabalho social, mobilização comunitária, educação condominial, gestão administrativa e financeira, mediação e prevenção de conflitos e capacitação de representantes.

A composição mínima da equipe deverá observar o seguinte:

Função	Formação mínima	Experiência/Qualificação	Principais atribuições
Coordenador(a) Técnico(a)	Nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Psicologia, Arquitetura, Engenharia ou áreas correlatas	Experiência comprovada em coordenação de projetos, Trabalho Social, gestão condominial ou atividades de natureza compatível	Coordenar a execução; supervisionar a equipe; acompanhar metas e produtos; interlocução com a COHAGRA; supervisionar relatórios; acompanhar cronograma e resultados
Assistente Social / Técnico(a) Social	Graduação em Serviço Social, com registro profissional quando exigível	Experiência em Trabalho Social, mobilização comunitária, projetos habitacionais ou desenvolvimento comunitário	Mobilização das famílias; reuniões; oficinas; diagnóstico social; acompanhamento comunitário; educação

Função	Formação mínima	Experiência/Qualificação	Principais atribuições
			condominial; registros e relatórios
Profissional de Gestão Condominial / Administrativo-Financeiro	Nível superior ou técnico compatível com as atribuições	Experiência em administração condominial, gestão administrativa e/ou financeira	Orientação aos representantes; rotinas administrativas; organização financeira; prestação de contas; planejamento de despesas; apoio à estruturação dos controles
Profissional de Apoio Jurídico	Bacharelado em Direito, com inscrição na OAB quando houver exercício de atividade privativa	Experiência compatível com elaboração/orientação sobre instrumentos condominiais e legislação aplicável	Apoio técnico à Convenção Condominial, Regimento Interno, orientações jurídicas e esclarecimentos relacionados à organização do condomínio
Facilitador(a)/Educador(a) Social	Formação compatível com as atividades desenvolvidas	Experiência em mobilização, educação social, oficinas ou atividades comunitárias	Apoio às oficinas, reuniões, ações educativas, comunicação e atividades de convivência
Equipe de apoio operacional	Conforme a função desempenhada	Experiência compatível	Apoio à organização das atividades, registros, listas de presença, materiais, logística e demais atividades necessárias à execução

12.1. Coordenação técnica

A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) Coordenador Técnico, responsável pela coordenação geral dos serviços e pela interlocução técnica com a COHAGRA.

Compete ao Coordenador Técnico, entre outras atribuições:

I – Coordenar e supervisionar a execução das atividades;

II – Acompanhar o cumprimento das metas, produtos e cronograma;

III – orientar e supervisionar os profissionais envolvidos;

IV – Acompanhar a qualidade técnica dos produtos;

V – Participar das reuniões de acompanhamento com a COHAGRA;

VI – Propor ajustes metodológicos quando necessários;

VII – acompanhar os indicadores e resultados;

VIII – supervisionar a elaboração dos relatórios; e

IX – Responder tecnicamente pela execução perante a fiscalização contratual.

12.2. Profissional da área social

O profissional responsável pela dimensão social deverá atuar diretamente na mobilização, participação e educação dos moradores, contribuindo para a construção de relações comunitárias e para o fortalecimento da corresponsabilidade.

Deverá atuar, especialmente, nas seguintes atividades:

- Mobilização;
- Reuniões;
- Oficinas;
- Diagnóstico;

- Identificação de lideranças;
- Educação condominial;
- Participação comunitária;
- Prevenção de conflitos;
- Acompanhamento das demandas dos moradores;
- Registros das ações;
- Elaboração de relatórios.

12.3. Profissional de gestão administrativa e financeira

Deverá prestar suporte técnico aos representantes do condomínio quanto à organização das rotinas administrativas e financeiras.

Entre suas atribuições estarão:

- Orientação sobre organização administrativa;
- Organização documental;
- Planejamento de despesas;
- Acompanhamento financeiro;
- Orientação sobre arrecadação;
- Orientação sobre prestação de contas;
- Controles administrativos;
- Acompanhamento das obrigações condominiais;
- Apoio à elaboração de procedimentos internos.

Importante: a atuação da CONTRATADA será de assessoria, orientação e capacitação, não implicando transferência da responsabilidade legal pela administração do condomínio para a empresa contratada.

12.4. Apoio jurídico

O profissional jurídico deverá prestar apoio técnico nas questões relacionadas à estruturação e funcionamento do condomínio, especialmente:

- Elaboração e revisão técnica da Convenção Condominial;
- Elaboração e revisão do Regimento Interno;
- Orientação sobre direitos e deveres;
- Orientação sobre competências dos órgãos condominiais;
- Apoio às assembleias;
- Orientação preventiva sobre conflitos;
- Esclarecimentos jurídicos relacionados à gestão condominial.

A participação do profissional jurídico deverá respeitar as atividades privativas da advocacia e as normas profissionais aplicáveis.

12.5. Dimensionamento da equipe

A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe de acordo com o número de famílias, número de unidades habitacionais, quantidade de blocos, cronograma e complexidade das ações.

Considerando que o Residencial Morada das Magnólias possui 192 unidades habitacionais distribuídas em 12 blocos, a equipe deverá ser suficiente para assegurar atendimento adequado aos moradores e acompanhamento efetivo das instâncias de gestão.

A CONTRATADA poderá utilizar profissionais adicionais sempre que necessário ao adequado cumprimento das metas e resultados, sem acréscimo do valor contratado, desde que a necessidade decorra de sua responsabilidade pela adequada execução do objeto.

12.6. Substituição de profissionais

A eventual substituição de profissional integrante da equipe deverá ser previamente comunicada à COHAGRA e o substituto deverá possuir qualificação e experiência iguais ou superiores às exigidas para a função, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

A substituição não poderá ocasionar interrupção ou prejuízo à execução das atividades.

12.7. Comprovação da qualificação

A qualificação dos profissionais indicados poderá ser comprovada mediante documentação pertinente, incluindo, conforme o caso:

- Diploma ou certificado de formação;
- Registro profissional;
- Currículo;
- Atestados ou declarações de experiência;
- Certificados de cursos;
- Outros documentos compatíveis com a qualificação exigida.

A comprovação deverá observar os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e nos documentos da contratação.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica necessária à execução dos serviços de Gestão Condominial Assistida, a licitante deverá demonstrar capacidade técnico-operacional e disponibilidade de equipe tecnicamente habilitada e compatível com a natureza, complexidade e abrangência do objeto.

A qualificação exigida deverá guardar correspondência direta com as atividades, metas, produtos e resultados estabelecidos neste Termo de Referência e no Projeto

de Trabalho Social – PTS, considerando que a Gestão Condominial integra as ações do Trabalho Social e envolve atividades de natureza predominantemente técnica e intelectual.

13.1. Qualificação técnico-operacional da empresa

A licitante deverá apresentar:

I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, contendo objeto social ou finalidade compatível com a execução dos serviços contratados, especialmente atividades relacionadas a Trabalho Social, Gestão Condominial, organização comunitária, mobilização e participação social, ações socioeducativas, capacitação, desenvolvimento comunitário ou áreas correlatas;

II – comprovação de experiência anterior na execução de serviços de natureza compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

III – os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória de atividades compatíveis com o objeto desta contratação, podendo contemplar, conforme a natureza dos serviços realizados:

- Gestão ou assessoria condominial;
- Implantação ou organização de condomínios;
- Mobilização e participação social;
- Organização comunitária;
- Ações socioeducativas;
- Capacitação de moradores ou representantes;
- Orientação administrativa e financeira;
- Acompanhamento comunitário;
- Prevenção ou mediação de conflitos;
- Fortalecimento da gestão e da autonomia comunitária.

A exigência de experiência deverá ser compatível com o objeto e proporcional à sua complexidade, não sendo necessária identidade absoluta entre o serviço anteriormente executado e o objeto desta contratação.

13.2. Qualificação da equipe técnica

A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica compatível com as funções estabelecidas no item 12 deste Termo de Referência.

Deverão ser apresentados documentos comprobatórios de:

- Formação acadêmica;
- Registro profissional, quando exigível;
- Experiência profissional;
- Qualificação específica, quando aplicável;
- Vínculo ou disponibilidade dos profissionais para execução do objeto.

A experiência profissional deverá ser compatível com as atribuições que serão desempenhadas na execução das ações.

13.3. Responsável Técnico pelo Trabalho Social

O Responsável Técnico pelo Trabalho Social – RT do TS deverá atender aos requisitos estabelecidos pela Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, especialmente aqueles relacionados à formação profissional, experiência e responsabilidade técnica pelo Trabalho Social.

A comprovação deverá observar os requisitos previstos na regulamentação aplicável.

13.4. Coordenador Técnico da Gestão Condominial

O Coordenador Técnico da Gestão Condominial deverá ser profissional de nível superior, com experiência comprovada em atividades compatíveis com o objeto, especialmente:

- Gestão Condominial;
- Trabalho Social;
- Organização comunitária;
- Mobilização social;
- Ações socioeducativas;
- Capacitação;
- Acompanhamento de comunidades ou empreendimentos habitacionais.

Deverá possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades socioeducativas voltadas à gestão condominial ou em atividades de natureza compatível, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

13.5. Acúmulo de funções

O eventual exercício concomitante das funções somente será admitido quando o profissional atender integralmente aos requisitos normativos aplicáveis ao Responsável Técnico do Trabalho Social e aos requisitos estabelecidos para a Coordenação da Gestão Condominial, sem prejuízo das competências e responsabilidades definidas no PTS aprovado e na Portaria MCID nº 75/2025.

O acúmulo somente será admitido quando não comprometer:

I – a qualidade da execução;

II – o acompanhamento das atividades;

III – o cumprimento do cronograma;

IV – a participação nas atividades presenciais necessárias; e

V – o cumprimento das demais responsabilidades atribuídas ao profissional.

13.6. Comprovação da experiência profissional

Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão permitir, sempre que aplicável, a identificação:

- Do profissional;
- Da instituição ou empresa contratante;
- Do período de atuação;
- Da função exercida;
- Das atividades efetivamente desempenhadas;
- Da natureza dos serviços realizados.

13.7. Declaração de disponibilidade da equipe

A licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica, contendo, no mínimo:

Informação	Conteúdo
Profissional	Nome completo
Formação	Curso e nível de formação
Registro	Conselho profissional, quando aplicável
Função	Cargo/função a ser exercida no contrato
Experiência	Síntese da experiência compatível
Disponibilidade	Declaração de disponibilidade para execução
Responsabilidade	Principais atribuições no contrato

13.8. Equipe complementar

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que tecnicamente necessária à adequada execução das ações, profissionais ou especialistas complementares, sem acréscimo do valor contratado, especialmente para demandas relacionadas a:

- Educação ambiental;
- Engenharia e manutenção predial;
- Acessibilidade;
- Comunicação social;
- Educação financeira;
- Mediação e prevenção de conflitos;
- Outras áreas especializadas necessárias ao cumprimento das metas e resultados.

13.9. Substituição de profissionais

A substituição de qualquer profissional indicado para a execução contratual deverá ser previamente comunicada à COHAGRA e o substituto deverá possuir qualificação técnica e experiência iguais ou superiores às exigidas para o profissional substituído.

13.10. Compatibilidade da qualificação com o objeto

A qualificação técnica exigida deverá ser interpretada de forma proporcional à natureza, complexidade e dimensão da contratação, considerando que o objeto compreende ações de planejamento, diagnóstico, mobilização, educação condominial, constituição e organização do condomínio, capacitação, assessoria

administrativa e financeira, acompanhamento pós-ocupação e fortalecimento da autonomia.

Não será exigida experiência idêntica ao objeto em todos os seus elementos, devendo ser aceita experiência similar e compatível, desde que suficiente para demonstrar capacidade de execução das atividades contratadas.

13.11. Síntese dos documentos de qualificação

Item	Documento / comprovação	Finalidade
1	Ato constitutivo/estatuto/contrato social	Verificar compatibilidade do objeto social
2	Atestado(s) de capacidade técnica da empresa	Comprovar experiência técnico-operacional
3	Documentos de formação da equipe	Comprovar qualificação profissional
4	Comprovação de experiência dos profissionais	Demonstrar experiência compatível
5	Comprovação do RT do Trabalho Social	Atender à Portaria MCID nº 75/2025
6	Comprovação do Coordenador Técnico	Demonstrar experiência mínima exigida
7	Declaração de disponibilidade da equipe	Assegurar disponibilidade dos profissionais
8	Registros profissionais, quando aplicáveis	Comprovar habilitação legal
9	Documentação de profissionais complementares, quando exigida	Comprovar especialização necessária

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no Projeto Técnico Social – PTS e na legislação aplicável:

14.1. Obrigações gerais

I – Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, metas, produtos, resultados, metodologia e cronograma estabelecidos neste Termo de Referência;

II – Executar os serviços com qualidade técnica, diligência, eficiência, responsabilidade e observância das boas práticas profissionais;

III – disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades da execução;

IV – Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

V – Cumprir os prazos estabelecidos para execução das atividades e entrega dos produtos;

VI – Elaborar e apresentar os produtos obrigatórios previstos neste Termo de Referência, observando seu conteúdo mínimo e os padrões de qualidade exigidos;

VII – executar as ações de forma articulada entre as fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação, garantindo continuidade metodológica;

VIII – atender às orientações da fiscalização da COHAGRA relacionadas à execução do objeto;

IX – Comunicar imediatamente à COHAGRA quaisquer fatos que possam comprometer, atrasar ou impedir a execução das atividades;

X – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos decorrentes da contratação de sua equipe e demais profissionais envolvidos na execução;

XI – disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, salvo aqueles expressamente atribuídos à CONTRATANTE;

XII – responsabilizar-se pela qualidade, consistência e veracidade das informações constantes dos documentos e relatórios produzidos;

XIII – manter organizada e disponível toda a documentação comprobatória das atividades realizadas durante a execução contratual.

14.2. Obrigações relacionadas ao planejamento

A CONTRATADA deverá:

I – Elaborar o Plano Executivo de Gestão Condominial;

II – Apresentar metodologia detalhada para execução das atividades;

III – elaborar cronograma físico de execução compatível com o prazo contratual de 14 (quatorze) meses;

IV – Estabelecer estratégias de mobilização, participação, comunicação e educação condominial;

V – Definir mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação;

VI – Estabelecer indicadores e meios de verificação compatíveis com as metas e resultados previstos;

VII – propor ajustes metodológicos sempre que identificadas necessidades durante a execução.

14.3. Obrigações na fase de Pré-Ocupação

Na fase de Pré-Ocupação, a CONTRATADA deverá:

I – Realizar o diagnóstico da gestão condominial;

II – Realizar o levantamento das áreas e espaços comuns;

III – identificar lideranças e potenciais representantes;

IV – Identificar riscos, fragilidades e potencialidades relacionadas à gestão e à convivência;

V – Realizar ações de mobilização das famílias;

VI – Promover reuniões e oficinas;

VII – desenvolver ações de educação condominial;

VIII – apoiar a elaboração participativa da Convenção Condominial;

IX – Apoiar a elaboração do Regimento Interno;

X – Apoiar a organização da Assembleia Geral;

XI – prestar apoio técnico ao processo de constituição formal do condomínio;

XII – apoiar o processo de eleição do síndico, subsíndico e conselho fiscal;

XIII – realizar a capacitação inicial dos representantes eleitos;

XIV – elaborar e entregar os produtos correspondentes à fase.

14.4. Obrigações na fase de Pós-Ocupação

Durante os 12 (doze) meses de Pós-Ocupação, a CONTRATADA deverá:

I – Acompanhar o funcionamento inicial do condomínio;

II – Prestar assessoria aos representantes eleitos;

III – orientar quanto às rotinas administrativas;

IV – Orientar quanto à organização financeira;

V – Orientar quanto à prestação de contas;

VI – Acompanhar as primeiras assembleias e demais reuniões condominiais previstas;

VII – realizar capacitações complementares;

VIII – desenvolver ações continuadas de educação condominial;

IX – Promover ações voltadas à participação e à convivência comunitária;

X – Atuar preventivamente na identificação e encaminhamento de situações de conflito;

XI – orientar os moradores quanto à conservação e preservação das áreas comuns;

XII – acompanhar a implementação dos instrumentos de gestão;

XIII – monitorar a evolução da gestão condominial;

XIV – identificar dificuldades e propor medidas corretivas;

XV – Fortalecer progressivamente a autonomia dos representantes e moradores;

XVI – elaborar os relatórios mensais e demais produtos previstos;

XVII – elaborar o Relatório Final de Execução.

14.5. Obrigações relativas à mobilização e participação social

A CONTRATADA deverá assegurar que as ações sejam desenvolvidas de forma participativa, buscando ampliar o envolvimento dos moradores na construção e consolidação da gestão condominial.

Deverá:

- Utilizar linguagem clara e acessível;
- Promover ampla divulgação das atividades;
- Estimular a participação dos moradores;
- Registrar as atividades realizadas;
- Identificar dificuldades de participação;
- Adotar estratégias para ampliar a adesão;
- Respeitar as características sociais e comunitárias do empreendimento;
- Estimular a corresponsabilidade dos moradores.

A mobilização deverá ser compreendida como processo contínuo, e não apenas como atividade destinada à realização das assembleias.

14.6. Obrigações relativas à documentação e aos registros

A CONTRATADA deverá manter registros adequados da execução, incluindo, conforme aplicável:

- Listas de presença;

- Atas;
- Registros de reuniões;
- Registros de capacitações;
- Registros fotográficos;
- Materiais utilizados;
- Relatórios;
- Avaliações;
- Documentos produzidos;
- Encaminhamentos;
- Indicadores de participação;
- Demais documentos necessários à comprovação da execução.

Os registros deverão permitir a rastreabilidade das atividades e a verificação do cumprimento das metas e produtos.

14.7. Obrigações relativas aos produtos

Os produtos deverão ser apresentados de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional para a COHAGRA, as correções, complementações ou ajustes solicitados pela fiscalização quando forem identificadas:

- Inconsistências;
- Informações incompletas;
- Inadequações metodológicas;
- Ausência de documentação comprobatória;
- Incompatibilidade com o escopo contratado; ou
- Descumprimento das especificações estabelecidas.

A solicitação de correção de um produto não caracterizará alteração do objeto, quando destinada exclusivamente à adequação da entrega às condições originalmente estabelecidas.

14.8. Obrigações relativas à equipe técnica

A CONTRATADA deverá:

I – Manter equipe compatível com a execução do objeto;

II – Assegurar a presença dos profissionais necessários às atividades previstas;

III – garantir que os profissionais possuam qualificação compatível com suas atribuições;

IV – Substituir profissionais, quando necessário, por outros de qualificação equivalente ou superior;

V – Comunicar previamente à COHAGRA eventual substituição de profissional integrante da equipe técnica;

VI – Assegurar que a substituição não comprometa a continuidade dos serviços;

VII – responder pela conduta e atuação dos profissionais vinculados à execução.

14.9. Obrigações quanto à fiscalização

A CONTRATADA deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela COHAGRA, permitindo:

- Acesso aos locais de execução;
- Acesso aos documentos produzidos;
- Verificação das atividades realizadas;
- Acompanhamento das reuniões e capacitações, quando solicitado;
- Análise dos registros;
- Conferência dos produtos;
- Verificação das metas e indicadores.

A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, apresentando documentos e informações necessárias à comprovação da execução.

14.10. Obrigações quanto à reprogramação

Quando identificada necessidade de alteração de ações, quantitativos, cronograma ou metodologia, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica à COHAGRA.

A reprogramação deverá:

I – Estar vinculada ao alcance dos produtos e resultados;

II – Preservar o objeto contratado;

III – respeitar o escopo definido;

IV – Não implicar acréscimo do valor global contratado;

V – Observar os limites financeiros estabelecidos; e

VI – Ser previamente submetida à apreciação da COHAGRA.

14.11. Obrigações quanto à confidencialidade e proteção de dados

A CONTRATADA deverá tratar as informações pessoais dos moradores e demais beneficiários exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observando a legislação aplicável e os princípios de segurança, necessidade, finalidade e confidencialidade.

Deverá adotar medidas adequadas para evitar acesso, divulgação, alteração, perda ou utilização indevida das informações obtidas durante a execução contratual.

14.12. Responsabilidade pela execução

A CONTRATADA será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços contratados, não podendo transferir à COHAGRA a responsabilidade pela

organização, gerenciamento ou dimensionamento dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

A atuação da COHAGRA no acompanhamento, orientação e fiscalização do contrato não reduz ou substitui a responsabilidade técnica e operacional da CONTRATADA.

Quadro-síntese das obrigações

Eixo de obrigação	Responsabilidade principal da CONTRATADA
Planejamento	Planejar, organizar metodologia, cronograma, metas e indicadores
Diagnóstico	Identificar características, necessidades, riscos e potencialidades
Mobilização	Mobilizar e estimular a participação das famílias
Estruturação	Apoiar a constituição e organização do condomínio
Instrumentos	Elaborar e apoiar a aprovação da Convenção e Regimento
Capacitação	Capacitar representantes e moradores
Gestão	Assessorar a administração condominial
Financeiro	Orientar controles, planejamento e prestação de contas
Convivência	Desenvolver ações preventivas e educativas
Pós-Ocupação	Acompanhar e fortalecer a gestão por 12 meses
Monitoramento	Acompanhar metas, indicadores e resultados
Produtos	Elaborar, entregar e corrigir os produtos obrigatórios
Documentação	Manter registros e evidências da execução
Fiscalização	Facilitar o acompanhamento pela COHAGRA
Autonomia	Promover a transferência progressiva de conhecimentos e responsabilidades

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE – COHAGRA, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, no Projeto Técnico Social – PTS e na legislação aplicável:

15.1. Obrigações gerais

I – emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente que autorize o início da execução contratual;

II – fornecer à CONTRATADA, quando disponíveis e necessários à execução do objeto, os documentos, informações e elementos técnicos relacionados ao empreendimento e ao Projeto Técnico Social – PTS;

III – disponibilizar as informações necessárias ao planejamento e à execução das ações, observadas as disposições relativas à proteção de dados e à confidencialidade;

IV – Designar formalmente os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações, metas, produtos, prazos e resultados estabelecidos;

VI – Prestar, dentro de suas possibilidades e competências, os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

VII – analisar os produtos apresentados pela CONTRATADA;

VIII – comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução;

IX – Solicitar as correções ou complementações necessárias nos produtos apresentados, quando constatada sua inadequação às especificações contratuais;

X – Acompanhar o cumprimento do cronograma físico de execução;

XI – avaliar as propostas de ajustes ou reprogramações apresentadas pela CONTRATADA;

XII – efetuar os pagamentos devidos, após o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e a correspondente atestação da execução;

XIII – manter registro dos atos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual; e

XIV – adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações contratuais.

15.2. Apoio à execução do Trabalho Social

A CONTRATANTE deverá, dentro de suas competências institucionais:

I – Fornecer as informações disponíveis sobre o empreendimento e o público beneficiário necessárias ao planejamento das ações;

II – Promover, quando necessário, a articulação institucional com os setores da própria COHAGRA envolvidos na execução do PTS;

III – facilitar, quando sob sua responsabilidade, a interlocução com os demais atores institucionais relacionados ao empreendimento;

IV – Acompanhar a compatibilidade das ações de Gestão Condominial Assistida com as diretrizes do PTS;

V – Orientar a CONTRATADA quanto às diretrizes institucionais e aos procedimentos da COHAGRA aplicáveis à execução.

15.3. Fiscalização e acompanhamento

A fiscalização da execução será exercida por representante (s) formalmente designado (s) pela COHAGRA, nos termos da legislação e das normas internas aplicáveis.

Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

I – Acompanhar a execução das atividades;

II – Verificar a conformidade dos produtos;

III – acompanhar o cumprimento das metas;

IV – Verificar os registros e documentos comprobatórios;

V – Acompanhar os indicadores de execução e resultados;

VI – Analisar os relatórios apresentados;

VII – registrar ocorrências relevantes;

VIII – solicitar esclarecimentos e providências;

IX – Comunicar à CONTRATADA as irregularidades identificadas;

X – Atestar a execução para fins de pagamento, quando atendidas as condições contratuais.

A fiscalização exercida pela COHAGRA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, inclusive quanto à qualidade técnica dos serviços e à adequação dos produtos entregues.

15.4. Análise e aprovação dos produtos

Os produtos obrigatórios apresentados pela CONTRATADA serão submetidos à análise da fiscalização da COHAGRA.

A CONTRATANTE poderá:

- Aprovar o produto;
- Solicitar ajustes;
- Solicitar complementações;
- Solicitar esclarecimentos;
- Rejeitar produto que não atenda às especificações estabelecidas.

As solicitações de correção deverão ser devidamente fundamentadas e relacionadas às obrigações previstas no objeto contratado.

A aprovação de determinado produto não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e veracidade das informações nele contidas.

15.5. Reprogramação das ações

A COHAGRA poderá analisar e, quando cabível, autorizar a reprogramação de ações, quantitativos, cronograma ou metodologia proposta pela CONTRATADA, desde que:

I – Haja justificativa técnica;

II – Sejam preservados o objeto e o escopo contratual;

III – sejam mantidos os produtos e resultados essenciais;

IV – Não haja acréscimo do valor global contratado;

V – Sejam respeitados os limites financeiros estabelecidos;

VI – Sejam observadas as normas internas e contratuais aplicáveis

A autorização de reprogramação deverá ser formalizada pelo instrumento administrativo adequado.

15.6. Pagamento

A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos termos estabelecidos no contrato, desde que:

I – Os serviços correspondentes tenham sido efetivamente executados;

II – Os produtos e documentos previstos tenham sido apresentados, quando aplicável;

III – a execução tenha sido devidamente atestada pela fiscalização;

IV – Tenham sido cumpridas as demais condições contratuais e administrativas para pagamento.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação exigida e à comprovação da execução correspondente.

15.7. Comunicação entre as partes

A COHAGRA deverá manter canal formal de comunicação com a CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

As comunicações relevantes deverão ser formalizadas de maneira que permitam seu registro e rastreabilidade, especialmente aquelas relacionadas a:

- Alterações de cronograma;
- Solicitações de correção;
- Aprovação de produtos;
- Ocorrências;
- Orientações técnicas;
- Reprogramações;
- Notificações;
- Medições e pagamentos.

15.8. Disponibilização de informações

A COHAGRA fornecerá à CONTRATADA as informações e documentos que estejam sob sua responsabilidade e sejam necessários à execução do objeto, ressalvadas as limitações legais, administrativas, de segurança ou de proteção de dados.

A CONTRATADA deverá utilizar tais informações exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual.

15.9. Responsabilidade institucional

A CONTRATANTE será responsável pelo acompanhamento institucional da execução do objeto, sem assumir as atribuições técnicas e operacionais próprias da CONTRATADA.

A atuação da COHAGRA na orientação e fiscalização dos serviços não caracteriza ingerência na organização interna da CONTRATADA, cabendo a esta definir a forma de organização de sua equipe e dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

MATRIZ RESUMIDA DE RESPONSABILIDADES

Responsabilidade / Atividade	Contratante – COHAGRA	Contratada – Empresa de Gestão Condominial
Disponibilização das informações institucionais disponíveis	Disponibilizar	Utilizar e complementar quando necessário

Responsabilidade / Atividade	Contratante – COHAGRA	Contratada – Empresa de Gestão Condominial
Emissão da Ordem de Serviço	Emitir	Receber e iniciar a execução
Elaboração do Plano Executivo	Analisar e acompanhar	Elaborar e executar
Diagnóstico da gestão condominial	Acompanhar	Realizar
Planejamento metodológico	Acompanhar e orientar	Elaborar e executar
Mobilização das famílias	Apoiar institucionalmente	Planejar e executar
Reuniões e oficinas	Acompanhar quando necessário	Planejar e realizar
Educação condominial	Acompanhar	Planejar e executar
Elaboração da Convenção Condominial	Acompanhar e analisar	Elaborar e prestar assessoria técnica
Elaboração do Regimento Interno	Acompanhar e analisar	Elaborar e prestar assessoria técnica
Organização e apoio às assembleias	Acompanhar	Organizar e prestar apoio técnico
Constituição formal do condomínio	Acompanhar institucionalmente	Prestar apoio técnico
Eleição dos representantes	Acompanhar	Organizar e prestar apoio técnico
Capacitação dos representantes	Acompanhar	Planejar e executar
Apoio à administração inicial	Acompanhar	Prestar assessoria e orientação
Orientação administrativa e financeira	Fiscalizar	Executar e orientar
Orientação sobre prestação de contas	Acompanhar	Orientar e capacitar
Acompanhamento das assembleias	Acompanhar quando necessário	Prestar suporte técnico
Ações de convivência e participação	Acompanhar	Planejar e executar
Prevenção e orientação para encaminhamento de conflitos	Acompanhar institucionalmente	Atuar de forma preventiva e orientar
Monitoramento das ações	Fiscalizar e acompanhar	Executar e registrar
Elaboração dos relatórios	Analisar	Elaborar e apresentar
Entrega dos produtos obrigatórios	Analisar e validar	Elaborar e entregar
Correção e complementação dos produtos	Solicitar quando necessário	Executar

Responsabilidade / Atividade	Contratante – COHAGRA	Contratada – Empresa de Gestão Condominial
Fiscalização contratual	Fiscalizar	Facilitar e prestar informações
Análise dos produtos	Analisar e validar	Prestar esclarecimentos e realizar ajustes
Acompanhamento das metas e resultados	Acompanhar e avaliar	Executar, monitorar e apresentar resultados
Proposição de reprogramação	Analisar	Propor, justificar e executar após autorização
Autorização de reprogramação	Analisar e autorizar, quando cabível	Cumprir a reprogramação autorizada
Manutenção dos registros da execução	Fiscalizar	Registrar, organizar e manter
Disponibilização da equipe técnica	Acompanhar a adequação	Disponibilizar e gerenciar
Substituição de profissionais	Analisar quando necessário	Providenciar profissional com qualificação compatível
Comunicação de ocorrências	Receber e providenciar encaminhamentos cabíveis	Comunicar imediatamente
Acompanhamento institucional	Realizar	Apoiar
Atestação da execução para pagamento	Atestar após verificação	Apresentar documentação comprobatória
Pagamento dos serviços	Efetuar conforme contrato	Receber após cumprimento das condições
Relatório Final de Execução	Analisar e validar	Elaborar e apresentar
Fortalecimento da autonomia condominial	Acompanhar e avaliar	Promover e fortalecer
Preservação do patrimônio coletivo	Acompanhar e fiscalizar no âmbito do contrato	Orientar, capacitar e desenvolver ações preventivas
Continuidade da gestão após o encerramento	Acompanhar e orientar institucionalmente	Preparar os representantes e moradores para a autonomia

16.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela COHAGRA – Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande, por meio de representantes formalmente

designados, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da COHAGRA, do instrumento contratual, deste Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

A gestão e a fiscalização contratual terão como finalidade assegurar que os serviços de Gestão Condominial Assistida sejam executados de acordo com o objeto contratado, o Projeto Técnico Social – PTS, o Plano Executivo, as metas, os produtos, os prazos, os resultados e as demais condições estabelecidas.

16.1. Gestão do contrato

A gestão contratual será exercida por representante formalmente designado pela COHAGRA, ao qual competirá o acompanhamento geral da relação contratual e das obrigações assumidas pelas partes.

Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições

I – acompanhar o desenvolvimento geral da execução contratual;

II – acompanhar o cumprimento do cronograma físico de execução;

III – acompanhar a evolução das metas, produtos e resultados;

IV – promover a articulação administrativa necessária à execução do contrato;

V – acompanhar as comunicações formais entre a COHAGRA e a CONTRATADA;

VI – analisar as demandas apresentadas pela CONTRATADA relacionadas à execução;

VII – acompanhar as solicitações de reprogramação de atividades, cronograma, quantitativos ou metodologia;

VIII – encaminhar para análise e decisão das instâncias competentes as questões que ultrapassem suas atribuições;

IX – acompanhar a regularidade da execução contratual;

X – acompanhar a documentação necessária à realização dos pagamentos;

XI – manter registro dos principais fatos relacionados à execução;

XII – adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias ao adequado andamento do contrato; e

XIII – subsidiar a autoridade competente nas decisões relacionadas à execução contratual.

16.2. Fiscalização da execução

A fiscalização será realizada por profissional ou equipe formalmente designada pela COHAGRA, com competência para verificar a execução efetiva dos serviços e a conformidade das entregas.

Compete à fiscalização:

I – acompanhar a execução das atividades previstas

II – verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

III – verificar o cumprimento das metas e etapas previstas;

IV – acompanhar a realização das atividades de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação;

V – analisar os produtos apresentados pela CONTRATADA;

VI – verificar a qualidade e consistência dos relatórios;

VII – conferir os documentos comprobatórios da execução;

VIII – acompanhar registros de reuniões, assembleias, capacitações e demais atividades;

IX – verificar os registros de participação e demais evidências de execução;

X – registrar ocorrências identificadas durante a execução;

XI – solicitar esclarecimentos à CONTRATADA;

XII – solicitar correções ou complementações dos produtos quando necessário;

XIII – comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais irregularidades;

XIV – acompanhar a adoção das medidas corretivas

XV – verificar o cumprimento das obrigações contratuais; e

XVI – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando cumpridas as condições estabelecidas.

16.3. Acompanhamento dos produtos

Os produtos obrigatórios previstos neste Termo de Referência serão submetidos à análise da fiscalização.

A análise deverá considerar, no mínimo:

- Atendimento às especificações técnicas;
- Compatibilidade com o pts;
- Cumprimento das metas;
- Consistência das informações;
- Qualidade técnica;
- Adequação metodológica;
- Comprovação das atividades realizadas;
- Compatibilidade com os resultados esperados.

Quando forem identificadas inconsistências, insuficiências ou inadequações, a fiscalização poderá solicitar a correção ou complementação do produto.

A CONTRATADA deverá realizar os ajustes solicitados sem ônus adicional, desde que estejam relacionados ao escopo originalmente contratado.

16.4. Monitoramento das metas e resultados

A fiscalização deverá acompanhar, durante toda a execução, a evolução das metas e dos resultados estabelecidos no Termo de Referência e no Plano Executivo.

O acompanhamento deverá considerar, sempre que aplicável:

Aspecto	**Verificação**
Atividades	Atividades previstas x realizadas
Participação	Número e perfil dos participantes

Aspecto	Verificação
Capacitações	Ações realizadas e participantes
Assembleias	Assembleias realizadas e deliberações
Produtos	Produtos previstos x entregues
Cronograma	Execução dentro dos prazos
Gestão	Evolução da organização condominial
Participação comunitária	Envolvimento dos moradores
Convivência	Ações preventivas e encaminhamentos
Autonomia	Evolução da capacidade de gestão
Relatórios	Periodicidade e qualidade das informações

16.5. Visitas e acompanhamento presencial

A COHAGRA poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento e verificações presenciais no empreendimento e nos locais onde forem executadas as atividades, sempre que necessário ao adequado exercício da fiscalização.

A CONTRATADA deverá proporcionar acesso às atividades, documentos, registros e informações necessários à verificação da execução.

16.6. Relatórios de acompanhamento

A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios previstos neste Termo de Referência, os quais serão utilizados como instrumentos de acompanhamento e fiscalização.

Os relatórios deverão permitir a verificação:

- Das atividades realizadas;
- Do público alcançado;
- Dos produtos entregues;
- Das metas atingidas;
- Dos resultados observados;
- Das dificuldades identificadas;
- Das providências adotadas;
- Das ações previstas para o período seguinte.

16.7. Registro de ocorrências

As ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente aquelas relacionadas a:

- Atrasos;
- Descumprimento de atividades;
- Ausência de profissionais;
- Inadequação dos produtos;
- Baixa participação;
- Descumprimento de metas;
- Falhas na documentação;
- Problemas que possam comprometer os resultados.

A CONTRATADA deverá ser formalmente comunicada quando a ocorrência demandar providência de sua responsabilidade.

16.8. Reprogramação

As necessidades de alteração de cronograma, metodologia, atividades ou quantitativos deverão ser formalmente apresentadas e justificadas pela CONTRATADA.

A fiscalização deverá avaliar tecnicamente a solicitação e encaminhá-la para decisão da autoridade competente, quando necessário.

Nenhuma alteração que implique modificação do objeto ou das condições contratuais poderá ser realizada sem a correspondente autorização formal.

As reprogramações permitidas deverão observar a regra estabelecida neste Termo de Referência de que não haverá acréscimo do valor global contratado, preservados o objeto, o escopo e os resultados previstos.

16.9. Medição e atestação

A medição dos serviços será realizada com base na execução efetiva das atividades e na entrega dos produtos correspondentes, observadas as condições estabelecidas no contrato e no cronograma físico-financeiro.

A fiscalização deverá verificar a documentação apresentada e atestar somente os serviços efetivamente executados e aceitos.

O atesto da execução não impede a posterior verificação de eventuais inconsistências ou responsabilidades da CONTRATADA.

16.10. Responsabilidade da fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização realizados pela COHAGRA não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável:

- Pela qualidade técnica;
- Pela metodologia;
- Pela equipe;
- Pelos recursos necessários;
- Pelos produtos;
- Pelos registros;
- Pelo cumprimento das metas;
- Pelos resultados contratualmente estabelecidos.

A fiscalização constitui atividade de acompanhamento e controle, não caracterizando ingerência da COHAGRA na organização interna da CONTRATADA.

16.11. Comunicação entre gestor, fiscal e contratada

As comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer pelos meios formais definidos pela COHAGRA e pelo contrato.

As orientações, solicitações, notificações, aprovações e demais atos relevantes deverão ser registrados de forma a permitir rastreabilidade e comprovação das providências adotadas.

MATRIZ DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Atividade de acompanhamento	Gestão do Contrato – COHAGRA	Fiscalização – COHAGRA	Contratada – Empresa de Gestão Condominial
Acompanhamento geral do contrato	Responsável	Apoia	Presta informações
Acompanhamento do cronograma	Acompanha	Verifica	Executa
Acompanhamento das metas	Acompanha	Verifica	Executa e informa
Verificação dos produtos	Acompanha	Analisa	Elabora e entrega
Verificação das atividades	Acompanha	Fiscaliza	Executa
Registros da execução	Acompanha	Confere	Produz e mantém
Solicitação de correções	Encaminha	Solicita	Corrige
Reprogramação	Analisa e encaminha	Avalia tecnicamente	Propõe e justifica
Aprovação de reprogramação	Conforme competência	Subsidiária tecnicamente	Executa após autorização
Medição	Acompanha	Realiza/verifica	Apresenta documentação
Atestação	Conforme designação	Atesta	Aguarda
Pagamento	Encaminha/providencia	Subsidiado pela fiscalização	Recebe
Registro de ocorrências	Acompanha	Registra	Presta esclarecimentos
Aplicação de medidas administrativas	Encaminha	Subsidiária	Cumpre determinações
Avaliação final	Participa	Subsidia	Apresenta relatório

17.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços de Gestão Condominial Assistida serão realizados de acordo com a efetiva execução das atividades, o cumprimento das etapas previstas, a entrega dos produtos obrigatórios e a respectiva aceitação pela

COHAGRA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Projeto Técnico Social – PTS e no instrumento contratual.

Os insumos adicionais dependerão de justificativa e aprovação prévia e formal da COHAGRA. A ausência de aprovação prévia impede exclusivamente o ressarcimento dos insumos adicionais não aprovados, não afetando os itens anteriormente aprovados, desde que executados, comprovados e aceitos, respeitados os limites contratuais.

Os valores máximos por fase totalizam R$ 27.500,00 para a Pré-Ocupação e R$ 172.500,00 para a Pós-Ocupação, perfazendo o limite global de R$ 200.000,00. A medição deverá identificar separadamente os serviços de elaboração/planejamento e os serviços de execução, vinculando cada parcela aos produtos e evidências correspondentes.

Para fins de medição e pagamento, a distribuição máxima por etapa será: elaboração/planejamento da Pré-Ocupação, até R$ 2.500,00; execução da Pré-Ocupação, até R$ 25.000,00; elaboração/planejamento da Pós-Ocupação, até R$ 5.500,00; e execução da Pós-Ocupação, até R$ 167.000,00.

O valor global estimado para a contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), distribuído entre as fases de execução da seguinte forma:

Fase	Prazo	Valor estimado	Participação no valor global
Pré-Ocupação	02 meses	**R$ 27.500,00**	13,75%
Pós-Ocupação	12 meses	**R$ 172.500,00**	86,25%
Total	**14 meses**	**R$ 200.000,00**	**100%**

17.1. Critério geral de medição

A medição será realizada pela COHAGRA mediante verificação da execução das atividades e dos produtos correspondentes ao período de referência.

Para fins de medição, serão considerados, entre outros:

I – Cumprimento das atividades previstas no cronograma;

II – Entrega dos produtos obrigatórios;

III – qualidade e adequação técnica dos produtos;

IV – Comprovação das atividades realizadas;

V – cumprimento das metas estabelecidas;

VI – registros de reuniões, oficinas, assembleias, capacitações e demais ações;

VII – relatórios de execução;

VIII – evidências de participação dos moradores;

IX – evolução dos resultados esperados; e

X – atendimento às determinações e orientações emitidas pela fiscalização.

A medição deverá refletir exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos pela COHAGRA.

17.2. Medição da Pré-Ocupação

O valor de R$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais) correspondente à fase de Pré-Ocupação será medido de acordo com a execução das atividades e a entrega dos produtos previstos para os 02 (dois) meses dessa fase.

A medição deverá considerar, especialmente:

- Plano Executivo de Gestão Condominial;
- Diagnóstico da Gestão Condominial;
- Levantamento das áreas comuns;
- Identificação de lideranças;
- Identificação de riscos e potencialidades;
- Mobilização das famílias;
- Reuniões e oficinas;
- Ações de educação condominial;
- Elaboração da Convenção Condominial;
- Elaboração do Regimento Interno;
- Apoio à organização da Assembleia;
- Apoio à constituição formal do condomínio;

- Apoio à eleição dos representantes;
- Capacitação inicial dos representantes; e
- Demais produtos e atividades previstos para a etapa.

O pagamento da fase estará condicionado à comprovação da execução e à aceitação dos respectivos produtos pela COHAGRA.

17.3. Medição da Pós-Ocupação

O valor de R$ 172.500,00 (cento e setenta e dois mil e quinhentos reais) correspondente à fase de Pós-Ocupação será medido ao longo dos 12 (doze) meses de execução, observando-se o cronograma físico e os produtos previstos para cada período.

Serão considerados, especialmente:

- Acompanhamento da administração inicial;
- Apoio aos representantes eleitos;
- Orientação administrativa;
- Orientação financeira;
- Orientação sobre prestação de contas;
- Acompanhamento das assembleias;
- Capacitações complementares;
- Ações de educação condominial;
- Ações de convivência comunitária;
- Prevenção e encaminhamento de conflitos;
- Acompanhamento da gestão;
- Fortalecimento da participação dos moradores;
- Fortalecimento progressivo da autonomia condominial;
- Relatórios mensais;
- Relatórios de capacitação;

- Atas e registros das assembleias;
- Demais produtos previstos; e
- Relatório final de execução.

17.4. Forma de medição

A medição deverá ser realizada de forma mensal na fase de Pós-Ocupação, observando-se a programação física e os produtos previstos para cada período.

Na fase de Pré-Ocupação, considerando sua duração de 02 (dois) meses e a concentração de produtos estruturantes, a medição poderá ser realizada conforme os marcos de entrega estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

A forma definitiva de parcelamento deverá constar do contrato e observar a vinculação entre atividade executada, produto entregue e valor correspondente.

17.5. Documentação necessária para medição

Para fins de medição, a CONTRATADA deverá apresentar à COHAGRA, conforme o período de referência:

I – Relatório de execução das atividades;

II – Produtos previstos para o período

III – registros das atividades realizadas;

IV – Listas de presença, quando aplicável;

V – Registros fotográficos, quando aplicável;

VI – atas E registros de reuniões e assembleias;

VII – registros das capacitações;

VIII – comprovação do cumprimento das metas;

IX – Demais documentos necessários à comprovação da execução; e

X – Nota fiscal ou documento fiscal correspondente, após a aprovação da medição, quando exigível.

17.6. Análise e aprovação da medição

A fiscalização da COHAGRA analisará a documentação apresentada pela CONTRATADA e verificará a conformidade dos serviços executados.

Constatada a conformidade, a fiscalização realizará a respectiva medição e atestará a execução para fins de pagamento.

Caso sejam identificadas inconsistências, ausência de documentos, atividades não executadas ou produtos inadequados, a COHAGRA poderá solicitar a correção ou complementação antes da aprovação da medição.

17.7. Pagamento

O pagamento será efetuado após:

I – Execução dos serviços correspondentes ao período de medição;

II – Apresentação da documentação comprobatória;

III – entrega dos produtos previstos, quando aplicável;

IV – análise E aprovação pela fiscalização;

V – Atestação da execução; e

VI – Apresentação da documentação fiscal exigida.

O pagamento não será devido por atividades que não tenham sido efetivamente realizadas ou por produtos que não tenham sido entregues ou aceitos, ressalvadas as hipóteses previstas no instrumento contratual.

17.8. Correção de produtos

Quando a COHAGRA solicitar correções ou complementações em determinado produto, a CONTRATADA deverá providenciá-las dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

A correção de produtos que apresentem inadequações relacionadas ao escopo originalmente contratado não ensejará pagamento adicional.

17.9. Reprogramação

Eventuais reprogramações de atividades, cronograma, metodologia ou quantitativos deverão observar o disposto neste Termo de Referência.

A reprogramação não poderá, por si só, gerar acréscimo do valor global contratado quando destinada exclusivamente à adequação da execução ao alcance dos produtos e resultados originalmente previstos.

17.10. Pagamento e resultado

A sistemática de medição deverá privilegiar a execução efetiva e a entrega dos produtos, evitando que o simples decurso do prazo contratual seja considerado suficiente para caracterizar a execução dos serviços.

Dessa forma, a remuneração estará vinculada à comprovação da execução das ações e à entrega dos produtos previstos, respeitados os valores estabelecidos para cada fase.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fase	Valor	Base para medição	Comprovação
Pré-Ocupação – 02 meses	R$ 27.500,00	Execução das ações preparatórias e entrega dos produtos estruturantes	Relatórios, registros, produtos, atas, listas e demais evidências
Pós-Ocupação – 12 meses	R$ 172.500,00	Execução mensal das ações de acompanhamento e gestão assistida	Relatórios mensais, registros, atas, capacitações, produtos e indicadores

Fase	Valor	Base para medição	Comprovação
Total – 14 meses	**R$ 200.000,00**	Execução integral do objeto	Documentação de execução e Relatório Final

18.CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção da CONTRATADA observará os critérios estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos da COHAGRA, na Lei Federal nº 13.303/2016, no instrumento convocatório e nas demais normas aplicáveis à contratação.

O critério de seleção deverá considerar a proposta mais vantajosa para a COHAGRA, observados os requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1. Critério de julgamento

O critério de julgamento da proposta será definido no instrumento convocatório, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da COHAGRA e da Lei Federal nº 13.303/2016.

Quando adotado o critério de menor preço, será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global, desde que:

I – Atenda integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Cumpra os requisitos de habilitação;

III – demonstre a qualificação técnica exigida;

IV – Apresente equipe técnica compatível com o objeto;

V – Observe os valores e condições estabelecidos no instrumento convocatório; e

VI – Seja considerada aceitável pela COHAGRA.

18.2. Análise da proposta

A proposta deverá apresentar, no mínimo:

Elemento	Requisito
Valor global	Compatível com o orçamento estimado
Pré-Ocupação	Considerar a execução dos 02 meses
Pós-Ocupação	Considerar a execução dos 12 meses
Prazo	Compatível com os 14 meses de execução
Metodologia	Compatível com o objeto e as etapas previstas
Equipe	Compatível com a equipe técnica mínima
Produtos	Compatíveis com os produtos obrigatórios
Condições de execução	Compatíveis com este Termo de Referência

18.3. Compatibilidade do preço

A proposta deverá apresentar valor compatível com os preços de mercado e com o orçamento estimado pela COHAGRA para a contratação.

O valor global de referência da contratação corresponde a:

R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo:

R$ 27.500,00 – fase de Pré-Ocupação;

R$ 172.500,00 – fase de Pós-Ocupação.

A análise da aceitabilidade da proposta deverá observar, além do valor global, a compatibilidade dos valores correspondentes às respectivas fases de execução.

18.4. Compatibilidade técnica da proposta

A proposta deverá demonstrar que a licitante possui condições de executar integralmente o objeto, considerando:

I – o período de 02 meses de Pré-Ocupação;

II – o período de 12 meses de Pós-Ocupação;

III – o número de unidades habitacionais do empreendimento;

IV – a estrutura condominial composta por 12 blocos

V – as atividades de mobilização, capacitação e educação condominial;

VI – a estruturação e acompanhamento da gestão condominial;

VII – a elaboração dos produtos obrigatórios;

VIII – o acompanhamento administrativo e financeiro;

IX – as ações de prevenção de conflitos e fortalecimento da convivência; e

X – o fortalecimento progressivo da autonomia do condomínio.

18.5. Desclassificação da proposta

Serão observadas as hipóteses de desclassificação previstas na legislação aplicável, no Regulamento de Licitações e Contratos da COHAGRA e no instrumento convocatório.

Poderão ser desclassificadas, conforme o caso, propostas que:

I – não atendam às especificações do Termo de Referência;

II – apresentem preços inexequíveis ou incompatíveis com os critérios estabelecidos;

III – apresentem desconformidades que não possam ser sanadas

IV – não atendam às exigências do instrumento convocatório; ou

V – apresentem qualquer outra condição que, nos termos da legislação e do regulamento aplicável, determine sua desclassificação.

18.6. Habilitação e qualificação técnica

A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos no item 13 deste

Termo de Referência, bem como às demais exigências previstas no instrumento convocatório.

A classificação da proposta não substitui a comprovação da capacidade técnica e operacional necessária à execução do objeto.

18.7. Seleção da proposta mais vantajosa

A seleção deverá buscar a contratação de empresa que reúna, simultaneamente:

preço compatível + capacidade técnica + equipe qualificada + condições efetivas de execução + atendimento integral ao objeto.

A proposta mais vantajosa será aquela que, além de atender ao critério de julgamento estabelecido no instrumento convocatório, apresentar condições efetivas de assegurar a execução adequada das ações de Gestão Condominial Assistida, o cumprimento dos produtos e o alcance dos resultados previstos.

19.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a inexecução, execução parcial, execução inadequada ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, no Projeto de Trabalho Social – PTS e nas diretrizes da Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAGRA e nas demais normas aplicáveis.

Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de aplicação de penalidades:

I – Descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para execução das atividades e entrega dos produtos técnicos;

II – Execução dos serviços em desacordo com as diretrizes do Projeto de Trabalho Social – PTS, do Plano Executivo das Ações de Gestão Condominial, da Portaria MCID nº 75/2025 ou das determinações da fiscalização;

III – Não manutenção da equipe técnica mínima exigida ou substituição de profissionais sem prévia autorização da COHAGRA;

IV – Apresentação de documentos, informações ou relatórios inconsistentes, incompletos ou incompatíveis com a execução efetivamente realizada;

V – Recusa injustificada em corrigir irregularidades apontadas pela fiscalização;

VI – Qualquer conduta que comprometa a execução do objeto contratado ou o cumprimento das obrigações assumidas perante a COHAGRA e o Agente Financeiro.

Sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa, na forma e nos percentuais estabelecidos no contrato;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a COHAGRA, pelo prazo previsto na Lei nº 13.303/2016;

IV – Rescisão contratual, nas hipóteses previstas na legislação e no contrato;

V – Demais sanções administrativas e medidas legais cabíveis previstas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAGRA e na legislação aplicável.

A aplicação das penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de corrigir as irregularidades constatadas, concluir os serviços contratados, reparar os prejuízos causados à Administração ou responder civil, administrativa e judicialmente pelos danos decorrentes de sua atuação.

20.DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A execução dos serviços de Gestão Condominial Assistida deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, o Projeto Técnico Social – PTS do Residencial Morada das Magnólias, o instrumento contratual, o cronograma de execução, as orientações formalmente emitidas pela COHAGRA e a legislação aplicável.

20.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto de forma integrada e articulada, considerando a continuidade das ações entre as fases de Pré-Ocupação e Pós-Ocupação, de modo a assegurar a transição adequada entre a implantação da gestão condominial e sua consolidação durante o período de ocupação.

20.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência, participação social, responsabilidade, qualidade técnica e busca dos resultados previstos para o Trabalho Social.

20.4. A execução contratual deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, especialmente aquelas relacionadas à sustentabilidade da intervenção ou operação, à gestão condominial, à participação dos beneficiários, à convivência comunitária, à capacitação e ao fortalecimento da autonomia dos moradores.

20.5. Eventuais situações não previstas expressamente neste Termo de Referência serão analisadas pela COHAGRA, observadas as disposições do instrumento contratual, do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia, da Lei Federal nº 13.303/2016 e das demais normas aplicáveis.

20.6. Nenhuma alteração nas condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ser realizada de forma unilateral pela CONTRATADA, devendo eventuais necessidades de adequação, reprogramação ou ajuste ser previamente submetidas à apreciação da COHAGRA e formalizadas pelo instrumento administrativo adequado, quando necessário.

20.7. A eventual reprogramação de ações, cronogramas, quantitativos ou metodologia, quando necessária ao alcance dos produtos e resultados, deverá

preservar o objeto e os limites da contratação, sem acréscimo do valor global contratado, observadas as disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

20.8. A aprovação, pela COHAGRA, de planos, relatórios, produtos ou demais documentos apresentados pela CONTRATADA não exime esta última de sua responsabilidade técnica, operacional e legal pela execução dos serviços e pela veracidade das informações apresentadas.

20.9. A fiscalização e o acompanhamento realizados pela COHAGRA não caracterizam transferência de responsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo adequado dimensionamento de sua equipe, pela metodologia empregada, pelos recursos necessários e pela qualidade dos produtos e serviços entregues.

20.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade exigidas para a contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

20.11. Os documentos, relatórios, registros e demais produtos decorrentes da execução deverão ser apresentados de forma organizada, clara e tecnicamente consistente, permitindo sua análise, fiscalização, rastreabilidade e arquivamento pela COHAGRA.

20.12. A CONTRATADA deverá preservar o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas aos moradores, beneficiários e demais participantes das ações, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

20.13. As ações de Gestão Condominial Assistida deverão priorizar o fortalecimento progressivo da capacidade dos moradores e representantes eleitos para a condução autônoma da gestão do condomínio, de modo que a assistência técnica contratada contribua para a sustentabilidade da organização condominial após o encerramento do contrato.

20.14. O encerramento da contratação não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à entrega dos produtos, documentos e demais obrigações cuja execução ou apresentação tenha sido prevista para o período contratual.

20.15. Integram e complementam este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem a contratação, especialmente o Projeto Técnico Social – PTS, o Estudo Técnico Preliminar, o orçamento estimativo, o cronograma físico-financeiro e o instrumento contratual, observada a hierarquia e a prevalência estabelecidas na documentação da contratação.

20.16. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução, as normas de segurança, ética profissional, proteção de dados, acessibilidade, respeito à diversidade e demais normas aplicáveis às atividades desenvolvidas junto aos moradores e beneficiários.

20.17. A conclusão da execução será formalizada após a verificação do cumprimento das obrigações, entrega dos produtos previstos, análise dos resultados e apresentação do Relatório Final de Execução, sem prejuízo das demais providências administrativas necessárias ao encerramento contratual.

Uberaba, 15 de Outubro de 2026

Déborah Moreira de Araújo
Assessora Especial de Projetos – COHAGRA