



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



SUMÁRIO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	PÁGINA
1	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	02
2	DO OBJETO	03
3	DAS NORMAS APLICÁVEIS	04
4	DO ACESSO AO EDITAL E SEUS ANEXOS	04
5	DA FORMA E DOS MEIOS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO	04
6	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES	06
7	DA PROPOSTA	07
8	DA HABILITAÇÃO	08
9	DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA	14
10	DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE	16
11	DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS	17
12	DA INABILITAÇÃO E DA DESCLASSIFICAÇÃO	19
13	DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO	19
14	DA FASE RECURSAL	20
15	DA HOMOLOGAÇÃO	21
16	DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	21
17	DO DESCREDENCIAMENTO	22
18	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO	22
19	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
20	DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	24
21	DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	24
22	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	25

ANEXOS	DESCRIÇÃO	PÁGINA
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO II	MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO	77
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA	78
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	80
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO, CONFLITO DE INTERESSES E IMPEDIMENTO	81
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	82
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE MÍNIMA	83
ANEXO VIII	TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	84
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR PARA FINS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA	85
ANEXO X	MINUTA DO CONTRATO	87



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



EDITAL DE CREDENCIAMENTO 005/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, destinado à posterior contratação de pessoa jurídica especializada para atendimento do objeto definido neste Edital e em seus anexos.

1.2. O presente procedimento constitui **credenciamento**, na condição de procedimento auxiliar das contratações públicas, sendo conduzido de acordo com as disposições deste Edital, de seus anexos e das normas aplicáveis.

1.3. O credenciamento não possui natureza de disputa de preços, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que atendam integralmente às condições de participação, habilitação e demais requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

1.4. Os interessados regularmente habilitados e credenciados serão submetidos à **avaliação técnica de caráter exclusivamente classificatório**, conforme os critérios objetivos e a metodologia de pontuação estabelecidos neste Edital, para formação da ordem de classificação destinada à definição da precedência de convocação.

1.5. A avaliação técnica e a respectiva classificação não se confundem com os requisitos de habilitação, de modo que a ausência de pontuação em critério exclusivamente classificatório não acarretará, por si só, a inabilitação ou o não credenciamento do interessado, desde que atendidas todas as exigências obrigatórias previstas neste Edital.

1.6. A formação da ordem de classificação não assegura direito subjetivo à contratação, destinando-se exclusivamente a estabelecer a sequência de preferência para convocação dos credenciados, observadas as condições previstas neste Edital.

1.7. A contratação decorrente deste credenciamento ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, à regular convocação do credenciado e ao atendimento das demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.8. O procedimento será conduzido pelo **Agente de Contratação ou Comissão de Contratação/Credenciamento formalmente designada pelo Município**, competindo-lhe praticar os atos de análise da documentação, realização de diligências, avaliação técnica, classificação e demais atos necessários ao regular processamento do credenciamento, sem prejuízo das atribuições da autoridade competente.

1.9. O Edital e seus anexos deverão ser interpretados de forma integrada, constituindo o **Termo de Referência** o instrumento que disciplina as especificações técnicas, etapas, produtos, requisitos de execução, obrigações e demais condições específicas da prestação dos serviços.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, VINCULADO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº 990455/2025, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MCMV FNHIS SUB-50, REFERENTE À INTERVENÇÃO HABITACIONAL DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE 20 (VINTE) UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA**, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2. O objeto corresponde a **01 (um) Projeto de Trabalho Social – PTS**, abrangendo 20 (vinte) unidades habitacionais e os respectivos núcleos familiares beneficiários vinculados ao Termo de Compromisso nº 990455/2025.

2.3. A prestação dos serviços compreenderá duas fases sucessivas e interdependentes:

I – Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS, correspondente ao planejamento do Trabalho Social, compreendendo os levantamentos, diagnóstico, definição metodológica, estruturação das ações, produtos, resultados, metas, indicadores, meios de verificação, composição orçamentária, cronograma físico-financeiro, validação participativa e consolidação da versão final do Projeto; e

II – Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, a ser iniciada somente após a conclusão, validação e aprovação da fase anterior, compreendendo a realização das ações, atividades e produtos previstos no PTS aprovado, bem como seu acompanhamento, comprovação e registro por meio dos documentos e relatórios pertinentes.

2.4. O objeto caracteriza-se como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, envolvendo atividades de planejamento, diagnóstico, elaboração, desenvolvimento metodológico, mobilização e participação social, acompanhamento, execução das ações planejadas e produção dos respectivos produtos técnicos.

2.5. As especificações técnicas, os requisitos de execução, a composição da equipe, os produtos, os meios de verificação, os prazos, os critérios de medição, as obrigações das partes e as demais condições aplicáveis à execução do objeto constam do **Termo de Referência – Anexo I deste Edital**, que deverá ser observado integralmente pelos interessados e pela futura contratada.

2.6. Os quantitativos específicos das ações, atividades, eventos, materiais, serviços, recursos humanos e demais insumos necessários à fase de execução serão definidos no próprio Projeto de Trabalho Social – PTS, a partir da Leitura Técnico-Comunitária, das características das famílias beneficiárias, das condições do território, da pactuação participativa e dos recursos disponíveis para o Trabalho Social.

2.7. A execução do objeto deverá guardar compatibilidade com o cronograma físico da intervenção habitacional vinculada ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, observadas as fases de pré-ocupação e pós-ocupação e os demais marcos temporais aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



3. DAS NORMAS APLICÁVEIS

3.1. O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, IV, 78, I e 79, e pelas demais disposições aplicáveis ao procedimento de contratação e execução do objeto.

3.2. Aplicam-se, ainda, no que couber:

I – Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023;

II – Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025;

III – Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de junho de 2024, e suas alterações;

IV – Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, quanto ao tratamento de dados pessoais; e

V – Termo de Compromisso nº 990455/2025 e demais orientações técnicas aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50

4. DO ACESSO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

4.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e obtenção nos seguintes meios:

I – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>;

II – Portal da Transparência do Município de Magalhães Barata/PA: <https://www.portalc2.com.br/licitacoes/licitacoes-magalhaes-barata>;

4.2. Eventuais alterações, avisos, esclarecimentos e demais comunicações relativas ao presente credenciamento serão divulgadas nos meios oficiais utilizados pela Administração, cabendo aos interessados acompanhar as publicações pertinentes.

5. DA FORMA E DOS MEIOS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A proposta, os documentos de habilitação e os documentos destinados à avaliação técnica deverão ser apresentados pelos interessados por meio eletrônico ou presencialmente, observadas as condições estabelecidas neste item.

5.2. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado para o endereço licitacaopmmb@gmail.com, devendo a mensagem identificar a empresa interessada e o presente procedimento de credenciamento.

5.3. Os documentos encaminhados eletronicamente deverão estar em formato legível, preferencialmente em PDF, de modo a possibilitar sua adequada identificação, consulta e análise pela Administração.

5.4. A interessada poderá realizar mais de um envio de documentação, inclusive para complementar, corrigir ou substituir documentos anteriormente encaminhados, desde que observado o período aplicável à respectiva análise.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



5.5. Havendo mais de um envio eletrônico pela mesma interessada antes do início da respectiva análise, **prevalecerá o último envio realizado**, que será considerado para fins de avaliação pela Administração.

5.6. Alternativamente, a documentação poderá ser entregue presencialmente, em **envelope único**, devidamente identificado, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata/PA, onde será regularmente protocolada.

5.7. A entrega presencial deverá ocorrer em dias úteis, no horário das **08h00 às 14h00**, no seguinte endereço: **Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata/PA, Travessa Dr. Lauro Sodré, s/n – Centro, CEP: 68.722-000 – Magalhães Barata/PA.**

5.8. A interessada poderá substituir documentação anteriormente protocolada mediante nova entrega, devendo informar que se trata de substituição do protocolo anterior, prevalecendo, para fins de análise, a documentação correspondente ao último protocolo apresentado.

5.1. DO PERÍODO INICIAL DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO

5.9. Para fins da **primeira análise de habilitação, avaliação técnica e formação da classificação inicial**, serão considerados os documentos recebidos no período de **26 de outubro a 17 de novembro, pelos meios previstos neste item.**

5.10. Encerrado o período previsto no subitem anterior, a Comissão procederá à análise da documentação recebida, observando as regras de habilitação, avaliação técnica, desempate, classificação e demais procedimentos estabelecidos neste Edital.

5.2. DA VIGÊNCIA E DO RECEBIMENTO DE NOVOS INTERESSADOS

5.11. O presente credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de **02 (dois) meses**, contado da data estabelecida para início de sua vigência, durante o qual poderão ser apresentados pedidos de credenciamento por novos interessados.

5.12. Após o encerramento do período destinado à avaliação inicial, permanecerá admitida a apresentação de documentação por novos interessados durante o período remanescente de vigência do Edital.

5.13. Os documentos apresentados posteriormente ao período inicial serão analisados pela Administração em procedimento subsequente, observados os mesmos requisitos de participação, proposta, habilitação e avaliação técnica estabelecidos neste Edital.

5.14. O ingresso posterior de novos interessados não prejudicará os atos regularmente praticados no procedimento inicial, nem produzirá efeitos retroativos sobre convocação ou contratação eventualmente já formalizada.

5.15. Caso não haja interessado habilitado e credenciado na avaliação inicial, o credenciamento permanecerá aberto ao recebimento de novas documentações pelo período remanescente de vigência do Edital, observadas as mesmas condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

6.1. Poderão participar do presente procedimento de credenciamento **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, cujo objeto social ou atividade econômica seja compatível com o objeto deste Edital e que atendam integralmente às condições e exigências nele estabelecidas e em seus anexos.

6.2. A participação no presente credenciamento implica a aceitação integral dos valores, limites e condições financeiras estabelecidos pela Administração para a contratação, na forma deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

6.3. A participação no credenciamento pressupõe a plena e incondicional aceitação das disposições deste Edital e de seus anexos, bem como o atendimento às normas aplicáveis ao objeto.

6.4. Não poderão participar deste credenciamento ou da execução do contrato, direta ou indiretamente, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

6.4.1. Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

6.4.2. Encontrem-se em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial que demonstre possuir condições para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

6.4.3. Sejam estrangeiras que não funcionem regularmente no País, quando exigida autorização para funcionamento;

6.4.4. Estejam, ao tempo do credenciamento, impossibilitadas de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhes tenha sido aplicada, observados o alcance e os efeitos da respectiva penalidade;

6.4.5. Atuem em substituição a pessoa física ou jurídica impedida de participar ou contratar com a Administração, com o objetivo de burlar os efeitos de sanção aplicada, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, quando devidamente comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;

6.4.6. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável;

6.4.7. Tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.4.8. Tenham em seu quadro, na condição de sócio, administrador, representante ou responsável pela execução do objeto, agente público do órgão ou entidade contratante, quando configurada hipótese de impedimento ou conflito de interesses prevista em lei;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.4.9. Enquadrem-se em qualquer das demais hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A vedação relativa à participação de agente público estende-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica ao Município, quando configurada situação de impedimento ou conflito de interesses.

6.6. Como condição prévia ao credenciamento e à futura contratação, a Comissão verificará a existência de eventual sanção que impeça a participação ou a contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** e ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, sem prejuízo de outras consultas legalmente cabíveis.

6.7. Constatada a existência de impedimento vigente e aplicável ao presente procedimento, o interessado não poderá ser credenciado enquanto perdurarem seus efeitos.

6.8. A inexistência das situações impeditivas previstas neste item não dispensa o interessado do atendimento integral às demais condições de participação, habilitação, qualificação e classificação estabelecidas neste Edital.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o objeto deste Edital, com o Termo de Referência e seus anexos.

7.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

I – Razão social da empresa, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

II – Identificação do representante legal responsável pela proposta, com nome, CPF e cargo ou função;

III – identificação expressa do objeto, correspondente à elaboração e execução do **Projeto de Trabalho Social – PTS vinculado ao Termo de Compromisso nº 974482/2024**, referente à intervenção habitacional destinada à construção de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA;

IV – Valor proposto para a **etapa de elaboração do PTS**, limitado a **20% do valor global do Trabalho Social**, correspondente ao máximo de **R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais)**;

V – Valor proposto para a **etapa de execução do PTS**, preservado o mínimo de **80% do valor global do Trabalho Social** para essa fase;

VI – Valor global da proposta, que não poderá ultrapassar **R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais)**;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – Identificação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social, com indicação de nome completo, formação profissional e função a ser desempenhada;

VIII – Declaração de que a empresa conhece e aceita as condições técnicas, operacionais e financeiras estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

IX – Declaração de disponibilidade para execução integral do objeto, caso convocada, inclusive quanto à manutenção de equipe e estrutura compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas; e

X – Prazo de validade da proposta.

7.3. O valor indicado para a etapa de elaboração poderá ser inferior ao limite máximo estabelecido pela Administração, não constituindo o montante de **R\$ 15.400,00** remuneração automática ou obrigatória.

7.4. A proposta deverá considerar que a contratação compreende, de forma sucessiva e integrada, a elaboração e a execução do PTS, sendo a etapa de execução iniciada somente após a conclusão, validação e aprovação do respectivo Projeto.

7.5. Os quantitativos, atividades, insumos, composição orçamentária e cronograma físico-financeiro da etapa de execução serão definidos no próprio PTS, a partir da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial, das características das famílias beneficiárias e dos recursos disponíveis para o Trabalho Social.

7.6. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos, tributos, encargos, despesas administrativas e demais parcelas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa, observadas as peculiaridades da etapa de execução a serem detalhadas no PTS aprovado.

7.7. A indicação do Responsável Técnico na proposta não dispensa a apresentação dos documentos exigidos para habilitação e para avaliação técnica, os quais serão analisados nos itens próprios deste Edital.

7.8. A proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por procurador regularmente constituído.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

8.1.1. A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do interessado para exercer direitos e assumir obrigações, limitando-se a documentação à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade objeto do credenciamento, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A comprovação será realizada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica do interessado, conforme o caso:

I – Registro empresarial, no caso de empresário individual;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação;

III – No caso de sociedade por ações, ato constitutivo ou estatuto acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

IV – No caso de sociedade simples, ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado da comprovação de seus administradores;

V – No caso de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, documentação relativa à autorização e ao registro exigidos pela legislação aplicável;

VI – Documento de identificação do representante legal responsável pela prática dos atos relacionados ao credenciamento, quando necessário à sua identificação.

8.1.3. Os documentos apresentados deverão permitir verificar que o objeto social ou as atividades desenvolvidas pelo interessado são compatíveis com o objeto do credenciamento.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será aferida mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive às contribuições previdenciárias, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou documento equivalente na forma da lei;

V – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou documento equivalente na forma da lei;

VI – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VII – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável; e



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VIII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

8.2.2. Os documentos destinados à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis admitidos pela legislação, inclusive mediante consulta a sistemas eletrônicos oficiais, quando aplicável.

8.2.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser apresentada toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observados os prazos e procedimentos legais para sua regularização.

8.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

8.3.1. A habilitação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão econômica do interessado para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, devendo ser comprovada de forma objetiva e proporcional aos riscos do objeto, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

II – Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da legislação aplicável, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

8.3.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação do interessado, sem prejuízo da verificação de sua efetiva capacidade econômico-financeira para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, quando cabível.

8.3.3. As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas na forma exigível segundo a legislação comercial, societária e contábil aplicável à natureza jurídica do interessado, admitida sua apresentação por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando a pessoa jurídica estiver obrigada ou tiver optado por esse sistema.

8.3.4. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no inciso II do subitem 8.3.1 limitar-se-ão ao último exercício social exigível. As pessoas jurídicas constituídas no exercício financeiro do credenciamento poderão substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura, elaborado e apresentado na forma da legislação aplicável.

8.3.5. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e, quando cabível, os balanços de abertura deverão estar devidamente assinados pelos responsáveis legalmente exigidos, inclusive por profissional da contabilidade habilitado, quando assim determinado pela legislação aplicável.

8.3.6. A boa situação econômico-financeira será aferida mediante os índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível, considerando-se habilitado o interessado que obtiver resultado superior a 1,00 (um) em cada um dos índices, conforme as seguintes fórmulas:



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



Liquidez Geral – LG

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral – SG

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Liquidez Corrente – LC

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.7. Para facilitar a análise, o interessado poderá apresentar memória de cálculo dos índices econômico-financeiros, sem prejuízo da conferência pela Administração com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

8.3.8. Caso o interessado apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG ou Liquidez Corrente – LC, será exigida, para fins de comprovação complementar da capacidade econômico-financeira, a demonstração de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.9. Serão observados os prazos de validade expressamente constantes dos documentos ou aqueles estabelecidos pela legislação ou pelo respectivo órgão emissor, não se estabelecendo prazo de validade diverso quando inexistente previsão específica.

8.3.10. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser comprovada, no todo ou em parte, mediante registro cadastral ou consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, naquilo em que o sistema contenha informações válidas e suficientes para demonstração do respectivo requisito, sem prejuízo da apresentação dos documentos não abrangidos ou cuja validade não possa ser confirmada.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a interessada deverá apresentar documentação suficiente para demonstrar sua aptidão para a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, observados os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

8.4.2. Da qualificação técnico-operacional da pessoa jurídica

8.4.2.1. A pessoa jurídica deverá possuir em seu objeto social, finalidade institucional ou atividade econômica Trabalho Social ou atividade relacionada às temáticas correspondentes ao objeto da contratação, compatível com a elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social – PTS.

8.4.2.2. Deverá ser apresentado, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica, declaração, certidão ou documento equivalente**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da interessada ou responsável técnico com objetos compatíveis deste credenciamento.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.4.3. Do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social

8.4.3.1. A interessada deverá indicar **01 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social**, com formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, observado o disposto no Termo de Referência.

8.4.3.2. O Responsável Técnico deverá comprovar experiência mínima de **03 (três) anos** em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionada a políticas habitacionais, desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção.

8.4.3.3. A formação e a experiência do Responsável Técnico deverão ser comprovadas mediante documentação hábil, podendo compreender, conforme aplicável:

I – Diploma de conclusão de curso superior;

II – Documento comprobatório de vínculo profissional ou tempo de atuação;

III – Atestado, declaração, certidão, contrato ou documento equivalente que demonstre experiência profissional compatível; e

IV – Registro no respectivo conselho profissional, quando exigível para o exercício da profissão.

8.4.3.4. A documentação apresentada deverá permitir identificar o profissional, o período de atuação e as atividades efetivamente desempenhadas.

8.4.3.5. As experiências apresentadas para comprovação da qualificação mínima do Responsável Técnico poderão também ser consideradas para fins de avaliação e classificação, quando preencherem as condições específicas estabelecidas no respectivo critério de pontuação, vedada a contabilização em duplicidade da mesma experiência.

8.4.3.6. A formação acadêmica complementar do Responsável Técnico, incluindo especialização, mestrado ou doutorado, não constitui requisito de habilitação e produzirá efeitos exclusivamente classificatórios, nos termos do item de Avaliação Técnica deste Edital.

8.4.4. Da equipe mínima

8.4.4.1. A interessada deverá declarar que, em caso de contratação, disponibilizará equipe multidisciplinar compatível com a natureza, o volume, as temáticas e as atividades do Projeto de Trabalho Social – PTS.

8.4.4.2. A equipe mínima deverá compreender:

I – 01 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social, atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital; e

II – 01 (um) Mobilizador Social, com capacidade para mobilização e articulação das famílias beneficiárias, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.4.4.3. Para fins de habilitação, será suficiente a apresentação de **declaração de disponibilidade da equipe mínima**, subscrita pela interessada, sem prejuízo da comprovação específica da formação, experiência e disponibilidade do Responsável Técnico exigida neste item.

8.4.4.4. A relação nominal completa da equipe que efetivamente atuará na execução, contendo nome, formação, função, atribuições e registros profissionais, quando aplicáveis, deverá ser apresentada antes do início dos serviços, nos termos do Termo de Referência.

8.4.5. Da equipe técnica complementar

8.4.5.1. A apresentação de profissionais integrantes da equipe técnica complementar **não constitui requisito mínimo de habilitação**, sem prejuízo da obrigação da futura contratada de disponibilizar os profissionais necessários ao desenvolvimento das ações e atividades previstas no PTS.

8.4.5.2. A indicação e a comprovação da experiência dos profissionais da equipe técnica complementar, quando apresentadas para obtenção de pontuação, observarão exclusivamente as condições estabelecidas no item **Da Avaliação Técnica** deste Edital.

8.4.6. Do vínculo do Responsável Técnico

8.4.6.1. O vínculo ou compromisso de atuação do Responsável Técnico com a interessada poderá ser comprovado por contrato social, registro funcional, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso ou outro documento idôneo que demonstre sua disponibilidade para atuação na execução do objeto.

8.4.6.2. Não será exigido vínculo empregatício como condição de qualificação, desde que esteja demonstrada a disponibilidade do profissional para atuação na contratação.

8.4.7. Das disposições gerais da qualificação técnica

8.4.7.1. Os documentos de capacidade técnica deverão conter elementos suficientes para permitir a verificação objetiva da natureza, do período e da compatibilidade dos serviços ou atividades anteriormente executados.

8.4.7.2. Um mesmo documento poderá ser utilizado para comprovação de requisito de habilitação e para fins de pontuação técnica, desde que atenda, de forma autônoma, às condições estabelecidas para cada finalidade, vedada a contagem em duplicidade da mesma experiência ou título.

8.4.7.3. O atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste item constitui condição para habilitação e credenciamento, enquanto os elementos adicionais de experiência e qualificação previstos nos critérios classificatórios produzirão efeitos exclusivamente sobre a pontuação e a ordem de classificação.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. Os interessados habilitados serão avaliados, para fins exclusivamente classificatórios, mediante os critérios técnicos estabelecidos neste item, totalizando até **100 (cem) pontos**.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



Critério	Descrição	Pontuação Máxima
A	Experiência técnico-operacional da empresa	40 pontos
B	Experiência profissional do Responsável Técnico	30 pontos
C	Formação acadêmica complementar do Responsável Técnico	10 pontos
D	Experiência da equipe técnica complementar	20 pontos
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	100 pontos

9.2. A pontuação será atribuída mediante documentação comprobatória idônea, observados os limites de cada critério. A ausência de documento destinado exclusivamente à pontuação não implicará inabilitação, resultando apenas na atribuição de **0 (zero) ponto** no respectivo critério.

9.3. O mesmo documento utilizado para comprovação de requisito de habilitação poderá ser considerado para pontuação, desde que também demonstre, de forma autônoma, o elemento classificatório correspondente, vedada a contagem em duplicidade.

9.4. CRITÉRIO A - EXPERIÊNCIA TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA — 40 PONTOS

9.4.1. Será considerada a experiência da empresa na elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social – PTS ou Trabalho Social em programas habitacionais, urbanização de interesse social ou intervenções de natureza semelhante.

9.4.2. A comprovação será realizada mediante atestado, declaração, certidão ou documento equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da interessada, que permita identificar os serviços executados e sua compatibilidade com o objeto.

Documentação/experiência comprovada	Pontuação
Apresentação de 01 (um) atestado válido e compatível com o objeto	10 pontos
Apresentação de 02 (dois) atestados válidos e compatíveis com o objeto	20 pontos
Apresentação de 03 (três) atestados válidos e compatíveis com o objeto	30 pontos
Apresentação de 04 (quatro) ou mais atestados válidos e compatíveis com o	40 pontos

9.4.3. Não serão considerados serviços genéricos de assistência social, consultoria ou outras atividades sem relação objetiva com o Trabalho Social objeto da contratação.

9.5. CRITÉRIO B - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO — 30 PONTOS

9.5.1. Será considerada a experiência do Responsável Técnico em planejamento, elaboração, coordenação ou execução de PTS ou Trabalho Social, inclusive em atividades de mobilização comunitária, educação popular, desenvolvimento territorial e políticas habitacionais ou urbanas correlatas, ou objetos semelhantes.

9.5.2. A experiência deverá ser comprovada mediante atestado, declaração, certidão, contrato ou documento equivalente que permita identificar o profissional e as atividades desempenhadas.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



Experiência específica comprovada do Responsável Técnico	Pontuação
Comprovação de 01 (uma) experiência compatível com o objeto	10 pontos
Comprovação de 02 (duas) experiências compatíveis com o objeto	20 pontos
Comprovação de 03 (três) ou mais experiências compatíveis com o objeto	30 pontos

9.5.3. Uma mesma experiência não poderá ser contabilizada mais de uma vez, ainda que comprovada por documentos distintos.

9.6. CRITÉRIO C – FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR DO RESPONSÁVEL TÉCNICO — 10 PONTOS

9.6.1. Serão pontuados os títulos de pós-graduação e os cursos complementares ou técnicos relacionados ao Trabalho Social ou às áreas correlatas ao objeto, comprovados por diploma, certificado ou documento acadêmico equivalente.

Titulação acadêmica complementar	Pontuação por título	Limite pontuação
Pós-graduação lato sensu – Especialização	2 pontos por título	até 4 pontos
Pós-graduação stricto sensu – Mestrado	4 pontos por título	até 8 pontos
Pós-graduação stricto sensu – Doutorado	4 pontos por título	até 8 pontos
Curso complementar ou Técnico relacionados ao objeto	2 pontos por título	até 4 pontos
	Pontuação máxima critério	10 pontos

9.6.2. A pontuação será cumulativa até o limite de **10 (dez) pontos**, sendo admitidos apenas títulos e cursos distintos e relacionados ao objeto.

9.6.3. Não serão pontuados cursos de graduação utilizados para atendimento da formação mínima exigida.

9.7. CRITÉRIO D – EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR — 20 PONTOS

9.7.1. Será considerada a experiência dos profissionais formalmente indicados para compor a equipe técnica complementar em PTS, Trabalho Social habitacional, mobilização e participação comunitária, acompanhamento social de famílias, educação popular, desenvolvimento territorial ou atividades correlatas ao objeto.

9.7.2. A experiência deverá ser comprovada mediante atestado, declaração, certidão, contrato, documento de vínculo profissional ou equivalente que permita identificar o profissional e as atividades desempenhadas.

Equipe técnica complementar com experiência comprovada	Pontuação
01 (um) profissional com experiência compatível com o objeto	5 pontos
02 (dois) profissionais com experiência compatível com o objeto	10 pontos
03 (três) profissionais com experiência compatível com o objeto	15 pontos



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



04 (quatro) ou mais profissionais com experiência compatível com o objeto	20 pontos
--	------------------

9.7.3. O Responsável Técnico pontuado no Critério B não será computado neste critério.

9.7.4. Diploma, certificado de formação ou registro profissional, isoladamente, não comprovará experiência para fins deste critério.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de dois ou mais credenciados obterem a mesma pontuação total na classificação técnica, o desempate será realizado mediante aplicação sucessiva dos critérios abaixo, observada a ordem de relevância atribuída pela Administração aos elementos de avaliação:

I – Maior pontuação no Critério A – Experiência técnico-operacional da empresa, cuja pontuação máxima corresponde a 40 (quarenta) pontos;

II – Persistindo o empate, maior pontuação no Critério B – Experiência profissional do Responsável Técnico, cuja pontuação máxima corresponde a 30 (trinta) pontos;

III – Persistindo o empate, maior pontuação no Critério D – Experiência da equipe técnica complementar, cuja pontuação máxima corresponde a 20 (vinte) pontos;

IV – Persistindo o empate, maior pontuação no Critério C – Formação acadêmica complementar do Responsável Técnico, cuja pontuação máxima corresponde a 10 (dez) pontos; e

V – Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores, será realizado sorteio público entre os credenciados empatados, exclusivamente para definição da respectiva ordem de classificação.

10.2. A ordem dos critérios de desempate estabelecida nos incisos I a IV corresponde à própria hierarquia de relevância definida na matriz de avaliação técnica deste Edital, observando-se a distribuição de 40 (quarenta), 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) pontos, respectivamente.

10.3. O sorteio previsto no inciso V será realizado em sessão pública, presencial ou por meio eletrônico que permita o acompanhamento pelos interessados, em data e horário previamente divulgados pela Administração, devendo o respectivo procedimento e resultado ser registrados em ata.

10.4. O sorteio terá caráter exclusivamente residual, sendo utilizado somente quando os credenciados permanecerem rigorosamente empatados após a aplicação sucessiva de todos os critérios técnicos previstos neste item.

10.5. A aplicação dos critérios de desempate não implicará descredenciamento de qualquer interessado regularmente habilitado, destinando-se exclusivamente à definição da **ordem de classificação e de convocação dos credenciados**, quando necessária para distribuição da demanda.

10.6. Considerando que o presente credenciamento não envolve disputa de preços, sendo os valores e condições de remuneração previamente estabelecidos pela Administração, **não será aplicado o**



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



mecanismo de desempate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, por inexistir possibilidade de apresentação de proposta de preço inferior para exercício da preferência prevista na referida norma.

11. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS

11.1. Encerrado o período inicial estabelecido para apresentação da documentação, a Comissão procederá à análise dos documentos apresentados pelos interessados, compreendendo a verificação das condições de participação, da proposta, da habilitação e da documentação destinada à avaliação técnica.

11.1.1. A análise prevista neste item refere-se à etapa inicial do credenciamento, sem prejuízo da posterior análise da documentação apresentada por novos interessados durante o período de vigência do Edital, na forma do item 5.

11.2. A análise será realizada de forma objetiva, em conformidade com as exigências deste Edital e de seus anexos, observando-se, distintamente:

- I** – O atendimento aos requisitos obrigatórios de habilitação;
- II** – A regularidade da proposta apresentada;
- III** – A documentação destinada à comprovação dos critérios de avaliação técnica; e
- IV** – A eventual incidência de impedimento à participação ou à contratação.

11.3. A documentação destinada exclusivamente à avaliação técnica será examinada para fins de atribuição da pontuação prevista no item 9 deste Edital, não se confundindo com os requisitos mínimos de habilitação. A ausência ou insuficiência de documento exclusivamente classificatório resultará apenas na não atribuição da respectiva pontuação, desde que permanecidos atendidos os requisitos obrigatórios de habilitação.

11.4. A Comissão poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, inclusive para:

- I** – Confirmar informações constantes dos documentos apresentados;
- II** – Esclarecer divergências, omissões, inconsistências ou dúvidas quanto ao conteúdo da documentação;
- III** – verificar a autenticidade, validade ou regularidade de documentos;
- IV** – Solicitar esclarecimentos ao emissor de atestado, declaração, certidão ou documento equivalente;
- V** – Confirmar informações relativas à experiência da pessoa jurídica, do Responsável Técnico ou dos profissionais indicados;
- VI** – Atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de sua apresentação; e
- VII** – Obter outras informações necessárias à adequada análise da documentação, desde que relacionadas a fatos ou condições existentes na data própria para seu atendimento.

11.5. As diligências não poderão ser utilizadas para permitir a criação posterior de condição de habilitação, experiência, qualificação, titulação, vínculo profissional ou qualquer outro requisito que não existisse na data exigida para sua comprovação.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



11.6. Poderá ser admitida, em sede de diligência, a apresentação de documento destinado a complementar ou esclarecer informação já demonstrada nos autos, desde que não implique substituição indevida de requisito inexistente ou alteração substancial da documentação originalmente apresentada.

11.7. Quando a documentação apresentada contiver erro material, falha formal ou irregularidade que não comprometa sua validade, seu conteúdo essencial ou a comprovação da condição exigida, a Comissão poderá promover o respectivo saneamento, mediante decisão fundamentada.

11.8. Os documentos destinados à comprovação da capacidade técnica deverão permitir a verificação objetiva da natureza, do período e da compatibilidade dos serviços ou atividades anteriormente executados, podendo a Comissão solicitar esclarecimentos ou confirmação das informações sempre que necessário. Essa exigência é compatível com o próprio TR, que determina que a documentação de capacidade técnica contenha elementos suficientes para verificação objetiva da natureza e da compatibilidade dos serviços executados.

11.9. Na análise dos documentos apresentados para fins de pontuação, será vedada:

- I – A atribuição de pontuação sem comprovação documental suficiente;
- II – A contagem em duplicidade da mesma experiência ou titulação quando vedada neste Edital;
- III – A consideração de documento que não permita identificar suficientemente o profissional, a empresa, a atividade, o período ou o elemento necessário à aplicação do respectivo critério; e
- IV – A atribuição de pontuação por documento que não guarde compatibilidade objetiva com o critério avaliado.

11.10. Sempre que necessário, a Comissão poderá solicitar assessoramento técnico ou jurídico para subsidiar a análise de questão específica, devendo eventual manifestação integrar os autos do procedimento.

11.11. A análise da documentação será registrada nos autos mediante ata, relatório, parecer, mapa de julgamento ou documento equivalente, contendo, conforme aplicável:

- I – A situação de habilitação de cada interessado;
- II – As eventuais ocorrências de desclassificação;
- III – A pontuação atribuída em cada critério de avaliação técnica;
- IV – As diligências realizadas e respectivos resultados;
- V – A aplicação dos critérios de desempate, quando necessária; e
- VI – Os fundamentos das decisões adotadas.

11.12. Concluída a análise, a Comissão procederá à consolidação do resultado na forma estabelecida nos itens seguintes deste Edital.

12. DA INABILITAÇÃO E DA DESCLASSIFICAÇÃO

12.1. Será inabilitado o interessado que:

- I – Deixar de apresentar documento obrigatório de habilitação exigido neste Edital;
- II – Apresentar documento insuficiente para comprovar requisito mínimo obrigatório de habilitação;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



III – Não atender às exigências de qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira ou técnica previstas neste Edital;

IV – Deixar de atender, no prazo fixado, diligência destinada ao esclarecimento ou saneamento de documento de habilitação, quando necessária à conclusão da análise; ou

V – Incurrir em qualquer hipótese de impedimento à participação prevista neste Edital.

12.2. Será desclassificada a proposta que:

I – Estiver em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

II – Apresentar valor superior aos limites definidos pela Administração;

III – conter condição incompatível com o objeto, com o Termo de Referência ou com as regras do credenciamento; ou

IV – Apresentar vício insanável que impeça sua aceitação.

12.3. A ausência ou insuficiência de documento destinado exclusivamente à avaliação técnica não acarretará inabilitação ou desclassificação, resultando apenas na não atribuição da pontuação correspondente, desde que atendidos os requisitos obrigatórios de habilitação.

12.4. A inabilitação ou desclassificação será devidamente motivada e constará do resultado do procedimento, assegurado ao interessado o direito de recurso na forma deste Edital.

13. DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Concluída a análise da documentação de habilitação e dos documentos destinados à avaliação técnica, a Comissão consolidará o resultado do procedimento, indicando os interessados habilitados, inabilitados ou desclassificados, conforme o caso, bem como a pontuação técnica atribuída aos habilitados.

13.2. Os interessados que atenderem integralmente aos requisitos obrigatórios de habilitação serão considerados regularmente credenciados, sem que a pontuação técnica mínima constitua condição para o credenciamento, ressalvadas as demais exigências previstas neste Edital.

13.3. Será formada **uma única ordem de classificação**, composta pelos credenciados regularmente habilitados, organizados em ordem decrescente da pontuação total obtida na avaliação técnica, tendo em vista que o objeto corresponde a **01 (um) Projeto de Trabalho Social – PTS**.

13.4. O credenciado que obtiver a maior pontuação ocupará a 1ª (primeira) colocação, seguindo-se os demais conforme a pontuação total alcançada.

13.5. Na hipótese de igualdade de pontuação entre dois ou mais credenciados, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no **item 10** deste Edital.

13.6. A ordem de classificação terá por finalidade estabelecer a sequência de preferência para futura convocação para contratação do objeto, não implicando, por si só, direito subjetivo à contratação.

13.7. Todos os interessados que cumprirem os requisitos obrigatórios de habilitação permanecerão credenciados e integrarão a ordem de classificação, independentemente da posição alcançada.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



13.8. O resultado deverá apresentar, no mínimo:

- I** – Relação dos interessados habilitados e credenciados;
- II** – Relação dos inhabilitados ou desclassificados, com indicação do fundamento da decisão;
- III** – pontuação atribuída a cada credenciado nos critérios de avaliação técnica;
- IV** – Pontuação total obtida;
- V** – Aplicação dos critérios de desempate, quando necessária; e
- VI** – Ordem de classificação resultante.

13.9. O resultado será divulgado nos meios oficiais previstos neste Edital, iniciando-se, a partir de sua divulgação ou ciência na forma regulamentar, a fase recursal.

14. DA FASE RECURSAL

14.1. Dos atos de habilitação, inhabilitação, desclassificação, atribuição de pontuação, aplicação dos critérios de desempate e classificação caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão.

14.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito e encaminhado ao endereço eletrônico **licitacaopmbb@gmail.com**, contendo a identificação do recorrente, do ato questionado, os fundamentos e o pedido formulado.

14.3. Interposto o recurso, os demais interessados serão comunicados para, querendo, apresentarem **contrarrrazões no prazo de 03 (três) dias úteis**.

14.4. O recurso será inicialmente apreciado pelo **Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação**, conforme o responsável pelo ato recorrido, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**.

14.5. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à **autoridade superior competente**, que decidirá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

14.6. Quando o ato tiver sido praticado diretamente pela autoridade superior, caberá **pedido de reconsideração**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da respectiva ciência ou divulgação.

14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato impugnado até decisão final, assegurado aos interessados acesso aos elementos necessários à defesa de seus direitos.

14.8. Concluído o julgamento dos recursos, será consolidado o resultado definitivo do credenciamento e da classificação, para posterior homologação pela autoridade competente.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos recursos e contrarrrazões eventualmente apresentados, será consolidado o resultado definitivo do credenciamento e da classificação.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



15.2. O resultado definitivo indicará a ordem final de classificação dos credenciados, observadas as decisões proferidas na fase recursal.

15.3. O resultado definitivo será submetido à **Autoridade Competente para Homologação**.

15.4. Homologado o resultado, será observado o disposto no item 16 deste Edital para convocação do credenciado classificado em primeiro lugar.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologado o resultado definitivo, será convocado para contratação o **credenciado classificado em 1º (primeiro) lugar**, observada a ordem final de classificação.

16.2. A convocação será realizada pelos meios previstos neste Edital e indicará o prazo e as providências necessárias à formalização da contratação.

16.3. A contratação ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica e demais requisitos exigidos neste Edital e em seus anexos.

16.4. Caso o credenciado convocado não aceite a contratação, não apresente a documentação necessária, não mantenha as condições exigidas ou incorra em circunstância que inviabilize sua contratação, será convocado o **credenciado imediatamente subsequente**, observada a ordem de classificação.

16.5. O procedimento previsto no subitem anterior será repetido sucessivamente enquanto houver credenciados aptos à contratação.

16.6. A recusa ou ausência de manifestação do convocado será analisada conforme as circunstâncias e as disposições deste Edital, sem prejuízo da convocação do próximo classificado e da adoção das medidas cabíveis, quando caracterizado descumprimento de obrigação.

16.7. Os demais credenciados permanecerão regularmente credenciados e classificados, sem direito subjetivo à contratação, enquanto mantidas as condições exigidas neste Edital.

16.8. A convocação não autoriza o início dos serviços, que dependerá da formalização da contratação e da respectiva autorização para início da execução, nos termos do Termo de Referência.

17. DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Mediante pedido formal do próprio credenciado;

II – Pela perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas neste Edital;

III – Pelo não atendimento das condições necessárias à formalização da contratação, quando regularmente convocado;

IV – Pelo descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas em contrato; ou

V – Pela aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade que produza efeitos incompatíveis com a manutenção do credenciamento.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



17.2. O pedido de descredenciamento não afasta o cumprimento das obrigações decorrentes de contrato já celebrado, nem as responsabilidades dele resultantes.

17.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento subscrito por seu representante legal ou procurador regularmente constituído, desde que observadas as obrigações contratuais eventualmente pendentes.

17.4. Nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do subitem 17.1, o descredenciamento será precedido de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5. A defesa será apresentada no prazo estabelecido na legislação aplicável, contado da ciência da notificação, e deverá conter os fundamentos e, quando cabível, os documentos comprobatórios pertinentes.

17.6. A decisão sobre o descredenciamento será motivada e comunicada ao interessado pelos meios previstos neste Edital, sem prejuízo de sua divulgação nos meios oficiais aplicáveis.

17.7. O descredenciamento produzirá efeitos sobre a permanência do interessado no cadastro e na ordem de classificação, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades decorrentes de contratos anteriormente celebrados.

17.8. Ocorrendo o descredenciamento do credenciado convocado ou contratado, a Administração poderá convocar o credenciado subsequente na ordem de classificação, observadas as condições previstas neste Edital.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

18.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos, devendo encaminhar a manifestação até o **3º (terceiro) dia útil anterior ao término do prazo estabelecido para a etapa inicial de credenciamento**.

18.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, mediante protocolo junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata/PA ou pelo endereço eletrônico licitacaopmb@ gmail.com.

18.3. A Comissão de Contratação responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, observado o limite legal aplicável antes da data prevista para o encerramento da etapa correspondente.

18.4. Acolhida a impugnação que implique alteração das condições do Edital capaz de interferir na participação dos interessados, será realizada a devida retificação e, quando necessário, estabelecido novo prazo para apresentação da documentação.

18.5. O Edital de Credenciamento poderá ser **anulado**, total ou parcialmente, em caso de ilegalidade, ou **revogado**, mediante decisão motivada, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente justificado.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



18.6. A anulação do procedimento observará, quanto aos instrumentos dele decorrentes, o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O interessado, o credenciado ou a contratada responderá administrativamente pelas infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

19.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- I** – Advertência;
- II** – Multa;
- III** – Impedimento de licitar e contratar; e
- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Constituem, entre outras, infrações passíveis de sanção:

- I** – A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- II** – O atraso injustificado no cumprimento de etapas, atividades, produtos ou entregas;
- III** – O descumprimento injustificado de determinação da fiscalização ou da Gestora do Trabalho Social;
- IV** – A não apresentação injustificada dos RATS ou da documentação comprobatória exigida;
- V** – A alteração unilateral e injustificada da metodologia, das atividades, dos produtos ou do cronograma, quando dependente de autorização da Administração;
- VI** – O abandono injustificado de atividade, etapa ou fase da contratação;
- VII** – A apresentação de declaração ou documentação falsa, a fraude, o comportamento inidôneo ou a prática de ato ilícito relacionado ao procedimento ou à execução contratual.

19.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da conduta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

19.5. Nenhuma sanção será aplicada sem prévio processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação aplicável.

19.6. Os percentuais, critérios de aplicação das multas, regras de compensação e cobrança, cumulação de penalidades, recursos e demais condições específicas constam do Termo de Referência e do instrumento contratual.

20. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio do Fiscal do Contrato e da Gestora do Trabalho Social, observadas as atribuições estabelecidas no Termo de Referência.

20.2. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, prazos, etapas, documentos, medições e demais condições administrativas da contratação.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



20.3. Compete à Gestora do Trabalho Social acompanhar os aspectos técnicos e metodológicos da elaboração e execução do PTS, incluindo a análise dos produtos, resultados, meios de verificação e Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS.

20.4. O Fiscal do Contrato e a Gestora do Trabalho Social atuarão de forma articulada, respeitadas suas respectivas competências, podendo solicitar às contratadas esclarecimentos, correções, complementações e demais providências necessárias à adequada execução do objeto.

20.5. O acompanhamento da execução observará, entre outros instrumentos, o Termo de Referência, o PTS aprovado, o cronograma físico-financeiro, os RATS, os documentos de medição, as metas, os indicadores e os respectivos meios de verificação.

20.6. As atribuições específicas, os procedimentos de fiscalização, análise, aceite, registro de ocorrências e tratamento de não conformidades observarão o disposto no Termo de Referência e no instrumento contratual.

21. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A entrega dos produtos, etapas e atividades observará o Termo de Referência, o Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado e o respectivo cronograma físico-financeiro.

21.2. Os produtos e serviços somente serão considerados recebidos e aceitos após análise da conformidade técnica e documental pela Administração, não caracterizando aceite a simples protocolização ou entrega material dos documentos.

21.3. A medição e o pagamento serão realizados de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução do objeto e mediante comprovação, análise e aceite das respectivas entregas.

21.4. Na **fase de elaboração** do PTS, a medição observará os produtos técnicos e etapas efetivamente concluídos e aceitos; na **fase de execução**, observará as ações, atividades, produtos, metas, indicadores, meios de verificação e demais entregas previstas no PTS aprovado e no cronograma físico-financeiro.

21.5. O produto, atividade ou parcela executada em desconformidade não será considerado para pagamento até sua regularização, admitida a glosa proporcional da parcela não aceita quando esta puder ser objetivamente individualizada.

21.6. O pagamento será efetuado após a conclusão da medição, o respectivo aceite ou atesto, a regular liquidação da despesa e a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis ao presente credenciamento.

22.2. A Administração poderá promover diligências, quando necessárias, nos termos e limites estabelecidos neste Edital.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



22.3. Para dirimir questões decorrentes deste procedimento que não possam ser solucionadas administrativamente, será competente o foro da comarca competente para o Município de Magalhães Barata/PA.

22.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Vínculo, Conflito de Interesses e Impedimento;

Anexo VI – Declaração de Cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Disponibilidade da Equipe Mínima;

Anexo VIII – Termo de Compromisso e Disponibilidade do Responsável Técnico;

Anexo IX – Declaração de Indicação da Equipe Técnica Complementar para fins de Avaliação Técnica; e

Anexo X – Minuta do Contrato.

Magalhães Barata-PA, 23 de outubro de 2026

DANIEL CASTOR Assinado de forma digital
por DANIEL CASTOR
AIRES:70108115 AIRES:70108115208
208 Dados: 2026.10.23
15:20:42 -03'00'

Daniel Castor Aires
Agente de Contratação
Portaria Nº 013/2025-GBP/PMMB

GERSON MIRANDA Assinado de forma digital
por GERSON MIRANDA
LOPES:3077124220 LOPES:30771242204
4 Dados: 2026.10.23
15:20:32 -03'00'

Gerson Miranda Lopes
Prefeito Municipal



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “A”, DA LEI Nº 14.133/2021).

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a – **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, VINCULADO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº 990455/2025, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MCMV FNHIS SUB-50, REFERENTE À INTERVENÇÃO HABITACIONAL DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE 20 (vinte) UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA**, observadas as condições, requisitos, etapas, produtos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, compreendendo o planejamento, diagnóstico, elaboração, desenvolvimento metodológico, mobilização e participação social, acompanhamento, execução das ações planejadas, produção dos respectivos produtos técnicos e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, de acordo com as normas aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50.

1.3. Para fins de dimensionamento da contratação, o objeto corresponde a **01 (um) Projeto de Trabalho Social – PTS**, abrangendo **20 (vinte) unidades habitacionais e os respectivos núcleos familiares beneficiários** vinculados ao Termo de Compromisso nº 990455/2025.

1.4. A prestação dos serviços será desenvolvida em **duas fases sucessivas e interdependentes**:

I – Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS, compreendendo a Leitura Técnico-Comunitária, o diagnóstico das famílias e do território, o planejamento das ações, a definição dos produtos, resultados, metas, indicadores e meios de verificação, a composição orçamentária, o cronograma físico-financeiro, a apresentação e validação participativa junto às famílias beneficiárias e a consolidação da versão final do Projeto; e

II – Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, a ser iniciada somente após a conclusão, validação e aprovação da etapa anterior, compreendendo a realização das ações, atividades e produtos definidos no PTS aprovado, seu acompanhamento, comprovação e registro nos respectivos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS.

1.5. A elaboração e a execução do PTS deverão observar os cinco eixos temáticos do Trabalho Social aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50, bem como os resultados, produtos e parâmetros mínimos estabelecidos no **Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50**, sem prejuízo das diretrizes específicas previstas neste Termo de Referência e em seus demais anexos.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



1.6. Os quantitativos específicos das ações, atividades, eventos, materiais, serviços, recursos humanos e demais insumos da fase de execução serão estabelecidos no próprio PTS, em conformidade com os parâmetros mínimos previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, considerando os resultados da Leitura Técnico-Comunitária, as características das famílias beneficiárias, as condições do território, a pactuação participativa e os recursos disponíveis para o Trabalho Social.

1.7. A execução do Trabalho Social deverá guardar compatibilidade com o cronograma físico da intervenção habitacional, contemplando as fases de pré-ocupação e pós-ocupação e observando, especialmente, os marcos temporais da Modalidade IV – MCMV FNHIS Sub-50: Termo de Referência aprovado até **15% (quinze por cento)** de execução física da obra, no caso de execução indireta ou mista; definição das famílias beneficiárias até **50% (cinquenta por cento)**; apresentação do PTS, ou de parte do PTS, devidamente aprovado pela Mandatária da União, até **60% (sessenta por cento)**; apresentação do primeiro RATS até **80% (oitenta por cento)**; e, após a entrega do empreendimento, apresentação dos RATS no formato e na periodicidade definidos no PTS, sem prejuízo do período máximo previsto na Portaria MCID nº 75/2025.

1.8. O prazo de execução do objeto será aquele necessário ao cumprimento integral das fases de elaboração e execução do PTS, conforme o cronograma físico-financeiro aprovado. A fase pós-ocupação deverá ser iniciada logo após a assinatura dos contratos com as famílias beneficiárias e terá duração mínima de **06 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses**, devendo o prazo contratual contemplar, ainda, a apresentação, análise e aceite dos produtos e relatórios finais correspondentes.

1.9. Por se tratar de contratação por escopo, a vigência contratual permanecerá vinculada à conclusão integral do objeto, nos termos do **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**, observando-se o cronograma físico-financeiro aprovado e os marcos de execução do Trabalho Social.

1.10. Na hipótese de não conclusão do objeto no período inicialmente previsto por circunstâncias não imputáveis à CONTRATADA, a vigência contratual será prorrogada pelo período necessário à conclusão do escopo, observadas as condições estabelecidas no art. 111 da Lei nº 14.133/2021 e a devida formalização pela Administração.

1.11. Eventuais reprogramações de cronograma ou ajustes necessários ao desenvolvimento do Trabalho Social deverão ser tecnicamente justificados, compatíveis com os objetivos e produtos obrigatórios do PTS e previamente submetidos à CONTRATANTE quando exigível, não podendo resultar em alteração unilateral e imotivada da metodologia pela CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação observará as disposições legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao planejamento, à contratação, à elaboração, à execução, ao acompanhamento e à fiscalização do Trabalho Social vinculado ao Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV FNHIS Sub-50, especialmente:

I – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, especialmente quanto à fase preparatória da contratação, à definição do objeto e de seus requisitos, à seleção do contratado, à formalização e execução contratual, à gestão, fiscalização, recebimento e demais obrigações decorrentes da contratação;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



II – Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023, que regulamenta a linha de atendimento destinada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida, destinada a municípios com população de até cinquenta mil habitantes – MCMV FNHIS Sub-50;

III – Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades, estabelecendo diretrizes, objetivos, eixos temáticos, formas de execução, requisitos de planejamento, produtos, meios de verificação, acompanhamento e demais condições aplicáveis à elaboração e à execução do Projeto de Trabalho Social – PTS;

IV – Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de junho de 2024, e suas alterações, que regulamenta as transferências obrigatórias destinadas à execução de ações do Novo Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, mediante Termos de Compromisso, aplicável ao instrumento que dá suporte à intervenção habitacional objeto da presente contratação;

V – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no que se refere à coleta, ao tratamento, ao armazenamento, à utilização, ao compartilhamento e à proteção dos dados pessoais e socioeconômicos das famílias beneficiárias;

VI – Termo de Compromisso nº 990455/2025, referente à intervenção habitacional destinada à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA.

2.2. Deverão ser observados, ainda, os atos normativos, manuais, orientações, guias, comunicados e demais documentos técnicos expedidos pelo Ministério das Cidades, pela Mandatária da União e pelos órgãos competentes, naquilo que forem aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50 e ao desenvolvimento do Trabalho Social vinculado à intervenção.

2.3. A execução contratual deverá observar as particularidades do Termo de Compromisso nº 990455/2025, do Projeto de Trabalho Social aprovado e dos respectivos instrumentos de planejamento e acompanhamento, inclusive quanto ao cronograma físico-financeiro, produtos, registros, medições, Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS e demais documentos relacionados à intervenção.

2.4. Eventuais alterações supervenientes na regulamentação aplicável ao Trabalho Social ou ao MCMV FNHIS Sub-50 deverão ser observadas pela CONTRATADA durante a execução contratual, quando incidirem sobre o objeto, mediante orientação e formalização pela CONTRATANTE, sempre que necessária adequação de procedimentos, produtos, registros ou metodologias.

2.5. O presente Termo de Referência e seus anexos deverão ser interpretados de forma integrada com a regulamentação aplicável, prevalecendo, em caso de atualização normativa superveniente, as disposições legais e regulamentares vigentes, sem prejuízo da necessidade de formalização das alterações contratuais cabíveis.

3. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133/2021).



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



3.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no respectivo **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, elaborado pela Administração Municipal para análise da necessidade, da viabilidade e da solução mais adequada ao desenvolvimento do Trabalho Social vinculado ao **Termo de Compromisso nº 990455/2025**, referente à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA.

3.2. O Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e subsidiou a definição do objeto, dos quantitativos, dos requisitos técnicos, da solução a ser contratada, dos parâmetros financeiros e das demais condições posteriormente detalhadas neste Termo de Referência.

3.3. Conforme demonstrado no ETP, a solução considerada mais adequada consiste na **elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS de forma indireta, mediante contratação de pessoa jurídica especializada**, preservadas as atribuições da Administração relacionadas ao planejamento, acompanhamento, gestão, fiscalização e controle da contratação.

3.4. O ETP correspondente integra os autos do processo administrativo e deverá ser disponibilizado juntamente com os demais documentos da fase preparatória, ressalvadas eventuais informações submetidas a restrição legal de acesso, hipótese em que será assegurada a divulgação das partes não sigilosas, nos termos da legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. A contratação deverá atender às condições técnicas, metodológicas, operacionais e documentais necessárias à adequada elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS vinculado ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, observadas as disposições da Portaria MCID nº 75/2025, as normas aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50, este Termo de Referência e seus anexos.

4.2. REQUISITOS GERAIS DO TRABALHO SOCIAL

4.2.1. A CONTRATADA deverá desenvolver o Trabalho Social de maneira compatível com:

- I** – A realidade socioeconômica das famílias beneficiárias;
- II** – As características socioterritoriais da área de intervenção e de sua macroárea;
- III** – O estágio de execução da intervenção habitacional;
- IV** – Os resultados da Leitura Técnico-Comunitária;
- V** – **Os cinco eixos temáticos aplicáveis ao Trabalho Social:**

- a)** Mobilização, Comunicação e Participação Social;
- b)** Sustentabilidade da Intervenção ou Operação;
- c)** Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde;
- d)** Desenvolvimento Socioeconômico; e
- e)** Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura;

VI – Os resultados, produtos, quantitativos e parâmetros mínimos estabelecidos no **Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50**; e



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – As diretrizes operacionais aplicáveis às atividades específicas disciplinadas no Anexo III – Diretrizes para Execução das Atividades do Trabalho Social.

4.2.2. O desenvolvimento do Trabalho Social deverá observar a sequência de planejamento, execução, verificação e acompanhamento, compreendendo a elaboração do PTS, sua validação e aprovação, a posterior execução das ações nele previstas e a respectiva comprovação mediante os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS.

4.2.3. As atividades propostas não poderão consistir em programação genérica ou padronizada sem demonstração de pertinência com o diagnóstico realizado, devendo existir relação objetiva entre as necessidades identificadas, os objetivos pretendidos, as ações propostas, os produtos, as metas, os indicadores e os meios de verificação.

4.3. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS

4.3.1. A elaboração do PTS deverá ser precedida de Leitura Técnico-Comunitária suficiente para caracterizar as famílias beneficiárias e o território, compreendendo, no mínimo:

- I** – Pesquisa Censitária com as famílias beneficiárias;
- II** – Pesquisa qualitativa mediante Grupo Focal;
- III** – Mapeamento de Dados Socioterritoriais;
- IV** – Entrevistas com informantes-chave, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- V** – Elaboração da Proposta de Comunicação Social;
- VI** – Elaboração da versão inicial do PTS;
- VII** – Apresentação e validação participativa do PTS junto às famílias beneficiárias; e
- VIII** – Revisão, consolidação e apresentação da versão final do PTS.

4.3.2. A Pesquisa Censitária deverá abranger as famílias beneficiárias da intervenção e ser realizada mediante aplicação do **Formulário Socioeconômico constante do Anexo I**, admitidas adequações ou complementações tecnicamente justificadas, desde que preservado o conteúdo mínimo necessário à adequada caracterização socioeconômica e familiar.

4.3.3. O PTS deverá ser elaborado a partir dos resultados obtidos na Leitura Técnico-Comunitária e contemplar, no mínimo:

- I** – Identificação da área de intervenção ou do empreendimento, contendo, no mínimo, nome da área ou comunidade, bairro, Município, UF, Valor de Investimento – VI, Valor de Repasse – VR, Valor de Contrapartida – CP, quando houver, limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;
- II** – Identificação da equipe técnica responsável, com os dados do órgão ou entidade, inclusive nome e CNPJ, e da equipe técnica, com nome, função ou cargo e documentos comprobatórios pertinentes;
- III** – Leitura Técnico-Comunitária da realidade, consolidando o diagnóstico participativo das famílias e do território e observando a legislação de proteção de dados pessoais;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



IV – Visão de Futuro, quando tecnicamente adotada, considerada desejável para a modalidade e não obrigatória para o presente empreendimento de 20 (vinte) unidades habitacionais, sem prejuízo de sua inclusão quando os resultados da Leitura Técnico-Comunitária recomendarem;

V – Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos, com definição dos resultados e produtos aplicáveis à modalidade MCMV FNHIS Sub-50;

VI – Justificativas para a configuração do PTS, demonstrando a compatibilidade dos eixos, resultados, produtos e atividades selecionados com as características do território e da população e com as mudanças pretendidas;

VII – Detalhamento das ações e atividades, observados os elementos definidos no subitem 4.3.5;

VIII – Objetivos gerais e específicos, metas e indicadores, quando aplicáveis;

IX – Meios de verificação e formas de avaliação dos participantes e dos resultados;

X – Estratégias de comunicação e mobilização social;

XI – Acompanhamento, com definição da periodicidade de apresentação dos RATS, conforme o cronograma físico-financeiro e observado o período máximo regulamentar;

XII – Composição orçamentária, mediante planilha de custos das ações, atividades ou produtos propostos;

XIII – Cronograma físico-financeiro, com os períodos de realização das ações e atividades, prazos de entrega dos produtos e respectivos desembolsos; e

XIV – Comprovação da execução participativa do processo de planejamento do PTS, mediante relato sistematizado das atividades realizadas, estratégia de divulgação, perfil e quantidade de participantes, dinâmica, conteúdos, interações, encaminhamentos e respectivos registros documentais, inclusive peças de comunicação, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes e demais documentos comprobatórios.

4.3.4. O planejamento das ações deverá contemplar obrigatoriamente os resultados, produtos, quantitativos, percentuais mínimos de participação e demais parâmetros constantes do **Anexo II**, preservada a liberdade técnica da CONTRATADA para definição das atividades concretas necessárias ao seu alcance, desde que fundamentadas no diagnóstico, nas características das famílias e do território e na pactuação participativa.

4.3.5. Para cada ação ou atividade prevista no PTS deverão ser definidos, conforme aplicável:

I – Necessidade ou problema a que se relaciona;

II – Objetivo;

III – Resultado e produto ao qual se vincula;

IV – Público-alvo;

V – Metodologia;

VI – Local de realização;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



- VII – Periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando os tempos de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
- VIII – Instrumentos e técnicas;
- IX – Conteúdos;
- X – Estratégias de comunicação;
- XI – Atribuições e perfis dos responsáveis técnicos pela ação ou atividade;
- XII – Formas de avaliação pelos participantes;
- XIII – Meta;
- XIV – Indicador e forma de aferição;
- XV – Meio de verificação;
- XVI – Insumos necessários;
- XVII – Custo estimado; e
- XVIII – Período de realização.

4.3.6. O cronograma físico-financeiro deverá guardar compatibilidade com o cronograma físico da intervenção habitacional e estabelecer correspondência entre atividades, produtos, períodos de execução, prazos de entrega, valores e desembolsos.

4.3.7. A versão inicial e a versão final do PTS deverão conter a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela elaboração, admitido o registro no respectivo conselho de classe, quando houver, ou o registro profissional aplicável, e deverão ser submetidas aos procedimentos de análise, validação e aprovação pertinentes.

4.4. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO PTS

4.4.1. A etapa de execução somente poderá ser iniciada após a conclusão, validação e aprovação do PTS, devendo observar integralmente as ações, atividades, produtos, metas, metodologia e cronograma nele estabelecidos.

4.4.2. A execução deverá contemplar os resultados e produtos mínimos estabelecidos no **Anexo II**, observando, para as atividades nele especificadas, as diretrizes operacionais constantes do **Anexo III**.

4.4.3. Eventuais ajustes metodológicos ou reprogramações durante a execução somente serão admitidos quando:

- I – Tecnicamente justificados;
- II – Compatíveis com os objetivos e resultados do PTS;
- III – Não descaracterizarem os produtos obrigatórios;
- IV – Estiverem em conformidade com a regulamentação aplicável;
- V – Forem previamente submetidos à CONTRATANTE quando necessária sua autorização; e
- VI – Assegurarem a participação das famílias beneficiárias quando afetarem diretamente ações anteriormente pactuadas.

4.4.4. Não será admitida alteração unilateral e imotivada da metodologia, dos produtos ou das atividades pela CONTRATADA.

4.4.5. Durante a execução do PTS deverá ser disponibilizado plantão social, com dias e horários pré-definidos, para atendimento às famílias beneficiárias, prestação de orientações e realização de



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



encaminhamentos, em articulação com as demais atividades do Trabalho Social e conforme organização definida no PTS aprovado.

4.5. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS PRODUTOS

4.5.1. Toda atividade executada deverá possuir documentação comprobatória compatível com sua natureza e vinculada ao respectivo produto, podendo compreender, conforme aplicável:

- I** – Peças de comunicação;
- II** – Convites ou convocações;
- III** – Listas de presença;
- IV** – Registros fotográficos;
- V** – Materiais apresentados ou distribuídos;
- VI** – Atas;
- VII** – Formulários;
- VIII** – avaliações dos participantes;
- IX** – Registros de encaminhamentos;
- X** – Certificados e declarações;
- XI** – instrumentos de formalização de parcerias;
- XII** – documentos de constituição de grupos ou comissões; e
- XIII** – demais evidências pertinentes à comprovação da execução.

4.5.2. A documentação comprobatória deverá permitir estabelecer vínculo objetivo entre a atividade executada, o produto correspondente, o público alcançado, a meta prevista e o período de realização.

4.6. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO SOCIAL – RATS

4.6.1. A comprovação periódica da execução deverá ocorrer mediante apresentação dos respectivos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, na periodicidade estabelecida no PTS e no cronograma físico-financeiro aprovado, não podendo o intervalo entre apresentações ultrapassar 03 (três) meses, nos termos da Portaria MCID nº 75/2025.

4.6.2. Os RATS deverão demonstrar, conforme aplicável:

- I** – Identificação da área de intervenção ou empreendimento, do Termo de Compromisso, do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social, da CONTRATADA, da equipe técnica e do Responsável Técnico, da Gestora do Trabalho Social e do período de execução correspondente;
- II** – Descrição das atividades programadas e efetivamente executadas, do público alcançado, dos produtos entregues, das metas, indicadores e resultados do período;
- III** – Controle financeiro, com indicação do valor total medido no período e do percentual de evolução da execução;
- IV** – Meios de verificação dos produtos realizados no período, acompanhados da documentação comprobatória pertinente;
- V** – Demonstrativo das despesas por produto no período;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VI – Considerações da equipe técnica sobre as atividades programadas e não executadas, quando houver, com as respectivas justificativas e perspectivas de redirecionamento; e

VII – Aceite da equipe técnica quanto ao conteúdo do RATS, na hipótese de execução indireta, devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico e submetido ao ateste técnico conjunto da Gestora do Trabalho Social, sem prejuízo das competências do Fiscal do Contrato e da Mandatária da União.

4.7. REQUISITOS RELATIVOS À DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

4.7.1. Os produtos somente serão considerados concluídos após sua entrega integral, análise e aceite pela Administração.

4.7.2. Os documentos produzidos deverão permitir sua adequada identificação, contendo, conforme aplicável:

I – Identificação do Município;

II – Identificação da CONTRATADA;

III – Identificação dos autores ou responsáveis técnicos;

IV – Identificação da intervenção e do Termo de Compromisso;

V – Título do documento;

VI – Data de emissão; e

VII – Controle de revisão ou versão.

4.7.3. Os documentos deverão apresentar organização, legibilidade e conteúdo suficientes à sua análise, podendo a Administração determinar correção, complementação ou refazimento de documentos insuficientes ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.

4.7.4. Os documentos relativos às entregas deverão ser apresentados em meio digital, devidamente organizados e identificados.

4.7.5. Os documentos textuais deverão ser apresentados em formato PDF, preferencialmente no padrão PDF/A, devidamente assinados quando exigível, e as planilhas deverão ser disponibilizadas em formato PDF e também em arquivo editável.

4.8. REQUISITOS RELATIVOS À EQUIPE TÉCNICA

4.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe multidisciplinar compatível com a natureza, o volume, as temáticas e as atividades previstas no PTS.

4.8.2. A equipe mínima deverá compreender:

I – Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: 01 (um) profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, com experiência mínima de 03 (três) anos em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionada a políticas habitacionais, desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



II – Mobilizador Social: 01 (um) profissional com capacidade para mobilizar e articular as famílias beneficiárias, preferencialmente liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, empreendimento ou macroárea, quando compatível com as condições da contratação.

4.8.3. A CONTRATADA deverá complementar sua equipe com os profissionais necessários ao desenvolvimento das ações e atividades previstas no PTS, de acordo com as temáticas envolvidas e as necessidades identificadas no diagnóstico.

4.8.4. A formação e a experiência do Coordenador Responsável Técnico deverão ser comprovadas por documentação hábil, incluindo, conforme aplicável:

I – Diploma de conclusão de curso superior;

II – Documento que comprove vínculo profissional e tempo de atuação;

III – Declaração ou atestado que demonstre experiência profissional compatível; e

IV – Registro no respectivo conselho profissional, quando exigível.

4.9. GESTOR DO TRABALHO SOCIAL

4.9.1. O Município manterá **Gestor do Trabalho Social**, servidor público com formação de nível superior, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento do PTS, verificação dos produtos apresentados e acompanhamento da correta aplicação dos recursos, conforme a regulamentação aplicável.

4.9.2. O Gestor do Trabalho Social constitui agente da Administração Municipal e não integra a equipe a ser fornecida pela CONTRATADA.

4.10. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

4.10.1. A pessoa jurídica deverá:

I – Possuir Trabalho Social entre suas finalidades ou finalidade relacionada à temática correspondente às atividades objeto da contratação;

II – Comprovar experiência em serviços de Trabalho Social compatíveis com o objeto, especialmente em programas ou intervenções habitacionais destinadas à população de baixa renda;

III – Dispor de recursos humanos suficientes e tecnicamente qualificados para a execução dos serviços; e

IV – Comprovar capacidade técnica mediante atestado ou declaração expedida por contratante anterior, na forma estabelecida no instrumento convocatório.

4.10.2. A documentação de capacidade técnica deverá conter elementos suficientes para permitir a verificação objetiva da natureza e compatibilidade dos serviços anteriormente executados, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.11. ALTERAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



4.11.1. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos integrantes da equipe técnica, contendo seus nomes, formação, funções a serem desempenhadas e registros profissionais, quando aplicáveis.

4.11.2. A substituição de profissional deverá ser previamente comunicada à Administração e acompanhada da documentação necessária à demonstração de que o substituto possui qualificação equivalente ou superior à exigida para a respectiva função.

4.11.3. A substituição ou alteração da equipe não poderá acarretar custos adicionais para a Administração nem justificar atraso no cumprimento do cronograma.

4.12. REQUISITOS DE QUALIDADE E CORREÇÃO DOS PRODUTOS

4.12.1. A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade técnica, metodológica e documental dos serviços, produtos e materiais fornecidos.

4.12.2. As inconsistências, impropriedades, insuficiências ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA deverão ser corrigidas, complementadas ou refeitas sem ônus adicional para a Administração e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

4.13. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

4.13.1. A coleta, o tratamento, o armazenamento e a utilização de dados pessoais e socioeconômicos das famílias beneficiárias deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as demais normas aplicáveis.

4.13.2. As famílias deverão ser informadas acerca da finalidade da coleta das informações, devendo ser adotadas medidas destinadas à segurança, confidencialidade e restrição de acesso aos dados.

4.13.3. A divulgação de resultados deverá ocorrer, sempre que possível, de forma agregada e sem identificação individual dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses em que a identificação seja necessária ao desenvolvimento legítimo do Trabalho Social e possua fundamento jurídico adequado.

4.14. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA EXECUÇÃO INDIRETA

4.14.1. A contratação deverá observar a natureza de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual** atribuída ao Trabalho Social pela Portaria MCID nº 75/2025.

4.14.2. A empresa responsável pela execução das obras da intervenção habitacional não poderá ser responsável pela elaboração ou execução do Trabalho Social.

4.14.3. O instrumento contratual relativo ao Trabalho Social será independente do instrumento de execução das obras, sem prejuízo da necessária compatibilização entre os respectivos cronogramas.

4.14.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, as condições técnicas e operacionais necessárias ao cumprimento integral do objeto.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



4.14.5. Na hipótese de execução indireta, o Município, na qualidade de Agente Executor, permanecerá responsável pela realização direta do Trabalho Social até o efetivo início das ações delegadas à CONTRATADA, de modo a evitar descontinuidade entre as obrigações do Programa e o início da execução contratual.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, DA LEI Nº 14.133/2021).

5.1. A solução consiste na **contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS**, vinculado ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, referente à intervenção habitacional destinada à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA.

5.2. A contratação abrangerá todo o ciclo necessário ao desenvolvimento do Trabalho Social, compreendendo, de forma articulada e sucessiva, o diagnóstico das famílias e do território, o planejamento das ações, a elaboração e validação do PTS, sua aprovação, a execução das atividades previstas, o acompanhamento dos resultados, a comprovação das entregas e o encerramento do Trabalho Social.

5.3. A solução será desenvolvida, em linhas gerais, mediante as seguintes etapas:

I – Leitura Técnico-Comunitária, destinada à caracterização das famílias beneficiárias e do território, compreendendo a realização de pesquisa censitária, pesquisa qualitativa, mapeamento socioterritorial e demais levantamentos necessários à formação do diagnóstico;

II – Tratamento, consolidação e análise das informações obtidas, de modo a identificar necessidades, vulnerabilidades, potencialidades, características socioeconômicas, demandas prioritárias, serviços públicos disponíveis, oportunidades de articulação institucional e demais elementos relevantes ao planejamento do Trabalho Social;

III – Elaboração da Proposta de Comunicação Social, adequada ao perfil das famílias beneficiárias e às características do território, definindo estratégias, instrumentos e canais de comunicação destinados à mobilização e participação social;

IV – Elaboração da versão inicial do Projeto de Trabalho Social – PTS, contendo as ações e atividades propostas, resultados, produtos, metas, indicadores, meios de verificação, público-alvo, metodologia, responsabilidades, cronograma físico-financeiro e composição orçamentária;

V – Apresentação e validação participativa do PTS junto às famílias beneficiárias, com registro das sugestões, manifestações, demandas e encaminhamentos decorrentes da participação comunitária;

VI – Consolidação da versão final do PTS, incorporando, quando tecnicamente pertinentes, os resultados da validação participativa, com sua assinatura pelo responsável técnico e submissão à análise e aprovação pelos agentes competentes;

VII – Execução das ações e atividades previstas no PTS aprovado, observados os cinco eixos temáticos do Trabalho Social, os resultados e produtos mínimos estabelecidos no Anexo II e as diretrizes operacionais aplicáveis constantes do Anexo III;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VIII – Acompanhamento, registro e avaliação da execução, mediante utilização de metas, indicadores, meios de verificação e documentação comprobatória compatíveis com cada atividade ou produto;

IX – Elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, demonstrando a execução física e financeira, as atividades realizadas, os produtos entregues, o público alcançado, os resultados obtidos, as eventuais atividades não executadas e respectivas justificativas, bem como os ajustes ou redirecionamentos necessários;

X – Execução das atividades de pós-ocupação, durante o período previsto no PTS e na regulamentação aplicável, de forma articulada com a efetiva ocupação das unidades habitacionais pelas famílias beneficiárias; e

XI – Consolidação dos resultados, apresentação do RATS final e encerramento do Trabalho Social, após o cumprimento integral das ações, produtos, obrigações e meios de comprovação previstos.

5.4. A pesquisa censitária das famílias beneficiárias deverá utilizar como instrumento de referência o **Anexo I – Formulário Socioeconômico – Programa Habitacional**, admitidas adequações ou complementações tecnicamente justificadas, desde que preservado o conteúdo mínimo necessário à caracterização das famílias.

5.5. O planejamento e a execução das ações deverão observar os resultados e produtos mínimos estabelecidos no **Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50**, devendo as atividades propostas possuir relação demonstrável com os resultados da Leitura Técnico-Comunitária e com as características das famílias e do território.

5.6. As atividades específicas relativas à organização comunitária, acompanhamento das obras, comunicação com os beneficiários, reunião de esclarecimentos, disponibilização do Manual do Proprietário, vistoria das unidades habitacionais e demais procedimentos ali disciplinados deverão observar, quando aplicável, o **Anexo III – Diretrizes para Execução das Atividades do Trabalho Social**.

5.7. A CONTRATADA deverá demonstrar, no PTS, a relação lógica entre as necessidades identificadas no diagnóstico e as soluções propostas, de modo que cada ação ou atividade possua vinculação, quando aplicável, com:

- I** – Problema ou necessidade identificada;
- II** – Objetivo pretendido;
- III** – Resultado e produto correspondente;
- IV** – Meta;
- V** – Indicador;
- VI** – Meio de verificação;
- VII** – Público-alvo;
- VIII** – Metodologia;
- IX** – Recursos e insumos necessários;
- X** – Custo estimado; e
- XI** – Período de execução.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



5.8. Não serão admitidas atividades genéricas, padronizadas ou previamente definidas sem demonstração de sua pertinência com o diagnóstico das famílias e do território, ressalvados os produtos e quantitativos mínimos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos e na regulamentação aplicável.

5.9. O cronograma do Trabalho Social deverá guardar compatibilidade com a evolução física da intervenção habitacional, contemplando ações anteriores à ocupação e ações posteriores à assinatura dos contratos com as famílias beneficiárias. A fase pós-ocupação deverá iniciar logo após essa assinatura e observar duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses, conforme a regulamentação aplicável e o PTS aprovado.

5.10. As atividades executadas deverão ser comprovadas mediante documentação adequada à natureza de cada entrega, podendo compreender listas de presença, registros fotográficos, peças de comunicação, atas, formulários, avaliações dos participantes, registros de encaminhamento, certificados, declarações, instrumentos de formalização de parcerias, documentos de constituição de grupos ou comissões, relatórios e demais meios de verificação pertinentes.

5.11. A medição e o pagamento deverão guardar correspondência com os produtos efetivamente executados e aceitos, devendo existir vinculação objetiva entre atividade programada, execução realizada, produto entregue, documentação comprobatória, valor correspondente e registro no respectivo RATS.

5.12. A execução deverá admitir ajustes metodológicos ou reprogramações quando tecnicamente necessárias, desde que devidamente justificadas, compatíveis com os objetivos do PTS, preservados os produtos obrigatórios e previamente submetidas à CONTRATANTE nos casos em que a alteração dependa de sua autorização.

5.13. A solução será considerada integralmente concluída após o cumprimento das etapas de elaboração e execução do PTS, da realização das atividades de pós-ocupação, da entrega e aceite dos produtos, relatórios e demais documentos previstos, bem como da comprovação do atendimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no PTS aprovado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “E”, DA LEI Nº 14.133/2021).

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, sequencial e articulada, compreendendo duas fases sucessivas e interdependentes:

I – Fase de Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS, abrangendo a Leitura Técnico-Comunitária, a consolidação e análise dos dados, a elaboração da Proposta de Comunicação Social, a elaboração da versão inicial do PTS, sua apresentação e validação participativa, a consolidação da versão final e sua submissão à análise e aprovação; e



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



II – Fase de Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, a ser iniciada somente após a conclusão, validação e aprovação da etapa anterior, compreendendo a realização das ações e atividades constantes do PTS aprovado, o acompanhamento da execução, a comprovação dos produtos, a elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, as ações de pós-ocupação e o encerramento do Trabalho Social.

6.1.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com:

I – Este Termo de Referência;

II – Seus anexos;

III – O Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado;

IV – O cronograma físico-financeiro aprovado;

V – O Termo de Compromisso nº 990455/2025;

VI – As normas aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50 e ao Trabalho Social; e

VII – As orientações formalmente expedidas pela CONTRATANTE e pelos agentes competentes, quando aplicáveis.

6.1.3. Para fins de compatibilização com a regulamentação do MCMV FNHIS Sub-50, considera-se que a fase pré-ocupação deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento e se estende pelas atividades de planejamento e preparação das famílias anteriores à assinatura dos contratos e à entrega das unidades habitacionais. A CONTRATADA deverá integrar-se ao estágio efetivo da intervenção no momento do início dos serviços, sem prejuízo das ações de Trabalho Social que incumbem diretamente ao Município até o início das atividades delegadas.

6.1.4. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento técnico e operacional dos serviços, pela mobilização de sua equipe e dos recursos necessários à execução, pela produção e organização dos documentos e produtos e pela adoção das providências necessárias ao cumprimento do cronograma e dos resultados previstos.

6.1.5. A execução deverá observar o encadeamento entre diagnóstico, planejamento, execução, comprovação e acompanhamento, de forma que cada atividade desenvolvida possua relação objetiva com as necessidades identificadas, os produtos previstos, os resultados pretendidos, as metas, os indicadores, os meios de verificação, os custos e o período de realização, conforme aplicável.

6.2. INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.2.1. O início dos serviços ocorrerá após a formalização contratual e a comunicação ou autorização da CONTRATANTE para início da execução, observadas as condições administrativas aplicáveis.

6.2.2. Antes ou imediatamente após o início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação atualizada dos profissionais responsáveis pela execução, contendo, conforme aplicável, nome, formação, função, atribuições e registros profissionais.

6.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, conforme sua disponibilidade e pertinência, os documentos, informações, dados, estudos, levantamentos, mapas, registros da intervenção habitacional e demais elementos necessários ao desenvolvimento da Leitura Técnico-Comunitária e do planejamento do Trabalho Social.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.2.4. Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre a CONTRATANTE, o Gestor do Trabalho Social, a fiscalização e a equipe técnica da CONTRATADA, destinada à definição dos fluxos de comunicação, disponibilização de informações, organização das atividades iniciais, compatibilização com o cronograma da intervenção habitacional e esclarecimento dos procedimentos de acompanhamento e entrega dos produtos.

6.2.5. A inexistência ou insuficiência de determinado dado ou documento municipal não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela realização dos levantamentos que integrem o escopo contratado, devendo eventual impossibilidade técnica ser comunicada e devidamente justificada à CONTRATANTE.

6.3. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA

6.3.1. A execução da Fase de Elaboração do PTS será iniciada pela Leitura Técnico-Comunitária, destinada a produzir diagnóstico suficiente das famílias beneficiárias e do território, subsidiando a definição das ações, atividades, produtos, metas, indicadores, estratégias de comunicação, orçamento e cronograma do Projeto de Trabalho Social.

6.3.2. A Leitura Técnico-Comunitária deverá compreender, no mínimo:

- I** – Pesquisa Censitária com as famílias beneficiárias;
- II** – Pesquisa qualitativa mediante Grupo Focal;
- III** – Mapeamento de Dados Socioterritoriais; e
- IV** – Entrevistas com informantes-chave.

6.3.1. Pesquisa Censitária

6.3.3. A Pesquisa Censitária deverá abranger as famílias beneficiárias da intervenção e será realizada mediante aplicação do Anexo I – Formulário Socioeconômico – Programa Habitacional, admitidas adequações ou complementações tecnicamente justificadas. A coleta deverá assegurar, no mínimo, informações sobre número de famílias e beneficiários, mulheres responsáveis pela unidade familiar, escolaridade, composição familiar por faixa etária, sexo e gênero, pessoas com deficiência, cor ou raça, renda familiar, situação de trabalho formal ou informal e fontes de renda, fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual, condição de saúde que requeira encaminhamento, comprometimento médio mensal da renda com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte e, quando pertinente, necessidade de acesso a tarifas sociais de saneamento e energia elétrica.

6.3.4. A CONTRATADA deverá informar aos participantes os objetivos da coleta, a finalidade de utilização das informações e as condições aplicáveis ao tratamento dos dados pessoais, adotando medidas de segurança, confidencialidade e restrição de acesso, nos termos da legislação aplicável.

6.3.5. Os dados obtidos deverão ser organizados, consolidados e analisados, permitindo a realização de estatísticas descritivas, comparações, cruzamentos e demais análises pertinentes à identificação de características, vulnerabilidades, potencialidades, demandas e segmentos que necessitem de atenção específica durante o planejamento do PTS.

6.3.6. Os resultados deverão ser apresentados de forma tecnicamente compreensível, podendo ser utilizados tabelas, gráficos, quadros, infográficos e outros recursos de visualização adequados.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.3.7. A atividade deverá resultar em relatório contendo a sistematização da pesquisa realizada, os procedimentos adotados, a consolidação e análise dos resultados e os respectivos meios de comprovação, devendo seu conteúdo integrar a Leitura Técnico-Comunitária e subsidiar a elaboração do PTS.

6.3.2. Pesquisa Qualitativa – Grupo Focal

6.3.8. A pesquisa qualitativa mediante Grupo Focal deverá complementar e aprofundar os resultados obtidos na Pesquisa Censitária, possibilitando identificar percepções, expectativas, preocupações, necessidades, prioridades e demais aspectos relacionados à inserção das famílias no contexto da intervenção habitacional.

6.3.9. Para a intervenção objeto desta contratação, correspondente a 20 (vinte) unidades habitacionais, deverá ser realizado, no mínimo, **01 (um) Grupo Focal**, preferencialmente composto por grupo representativo dos responsáveis pelas famílias beneficiárias.

6.3.10. O Grupo Focal deverá ser realizado após a obtenção e análise preliminar dos dados da Pesquisa Censitária, permitindo que os temas a serem discutidos também considerem questões identificadas na etapa quantitativa.

6.3.11. A condução da atividade deverá assegurar ambiente adequado à participação e manifestação dos beneficiários, observadas as regras de consentimento, confidencialidade e tratamento de dados aplicáveis.

6.3.12. Os resultados deverão ser sistematizados em relatório próprio, contendo a metodologia utilizada, os principais temas identificados, as percepções e demandas relevantes e os respectivos meios de comprovação, integrando a Leitura Técnico-Comunitária.

6.3.3. Mapeamento de Dados Socioterritoriais

6.3.13. O Mapeamento de Dados Socioterritoriais deverá caracterizar a área de intervenção e sua macroárea, identificando condições físicas, ambientais, urbanísticas, sociais, econômicas, culturais e institucionais relevantes ao planejamento do Trabalho Social.

6.3.14. O levantamento deverá considerar, conforme aplicável:

I – Delimitação da(s) poligonal(is) de intervenção e da macroárea e sua inserção no Município;

II – Histórico de ocupação do território;

III – Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso, incluindo estradas, vias e hidrovias quando existentes, e infraestrutura urbana;

IV – Condições de acesso aos serviços de saneamento básico e identificação de eventuais inadequações;

V – Serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados para o território;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VI – Incidência ou evidências territoriais relacionadas à criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico de entorpecentes, violência doméstica, exploração da prostituição e outras situações de vulnerabilidade ou violação de direitos, quando identificadas;

VII – Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos locais e iniciativas culturais;

VIII – Áreas ou situações de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário;

IX – Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda;

X – Organizações sociais, instituições públicas e privadas e demais atores relevantes para o território;
e

XI – Oportunidades de cooperação, parceria e articulação socioterritorial.

6.3.15. O Mapeamento poderá ocorrer paralelamente às demais atividades iniciais da Leitura Técnico-Comunitária, desde que preservada a adequada integração das informações obtidas.

6.3.4. Entrevistas com Informantes-Chave

6.3.16. A CONTRATADA deverá realizar entrevistas com informantes-chave capazes de contribuir para a caracterização do território, identificação de serviços, políticas públicas, vulnerabilidades, potencialidades, oportunidades de cooperação e demais aspectos relevantes ao planejamento do PTS.

6.3.17. Os informantes poderão compreender representantes de órgãos municipais, equipamentos públicos, organizações da sociedade civil, instituições, entidades, empresas, grupos locais e demais agentes que possuam conhecimento relevante sobre o território ou sobre as políticas relacionadas às necessidades das famílias beneficiárias.

6.3.18. As entrevistas deverão ser conduzidas de forma estruturada ou semiestruturada, com definição dos objetivos da coleta e das condições de utilização das informações obtidas.

6.3.19. As informações provenientes da análise documental, do mapeamento territorial e das entrevistas deverão ser consolidadas de modo integrado, identificando elementos relevantes ao planejamento das ações do PTS e à articulação da rede socioterritorial.

6.4. PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

6.4.1. Concluídas ou suficientemente desenvolvidas as etapas da Leitura Técnico-Comunitária, a CONTRATADA deverá elaborar Proposta de Comunicação Social destinada a orientar as estratégias de informação, mobilização, comunicação e participação dos beneficiários durante a elaboração e execução do PTS.

6.4.2. A Proposta de Comunicação Social deverá considerar, especialmente:

I – O perfil socioeconômico das famílias;

II – O nível de escolaridade;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



- III – A acessibilidade digital;
- IV – Os meios de comunicação efetivamente utilizados pelas famílias;
- V – As características culturais do território;
- VI – As necessidades de acessibilidade e inclusão;
- VII – Os objetivos de mobilização e participação; e
- VIII – As características específicas das atividades a serem realizadas.

6.4.3. A CONTRATADA deverá definir os instrumentos e canais considerados adequados para cada finalidade, não ficando previamente vinculada à utilização de meio de comunicação único ou padronizado.

6.4.4. A Proposta deverá estabelecer estratégias capazes de assegurar comunicação clara, acessível, tempestiva e compatível com as características do público beneficiário. Todas as ações e peças de divulgação relacionadas ao Trabalho Social deverão mencionar o Ministério das Cidades e o Governo Federal e observar os manuais oficiais de identidade visual aplicáveis, inclusive o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, quando vigente e pertinente.

6.5. ELABORAÇÃO DA VERSÃO INICIAL DO PTS

6.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar a versão inicial do Projeto de Trabalho Social – PTS com base nos resultados consolidados da Leitura Técnico-Comunitária, na Proposta de Comunicação Social, nas informações relativas à intervenção habitacional e nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.5.2. O planejamento não poderá consistir em mera reprodução de programação genérica, padronizada ou previamente concebida sem demonstração de sua pertinência com a realidade identificada.

6.5.3. As ações e atividades deverão decorrer das necessidades, vulnerabilidades, potencialidades e características efetivamente identificadas nas famílias e no território.

6.5.4. Para fins de planejamento, deverá ser demonstrada, conforme aplicável, a relação lógica entre:

- I – Problema ou necessidade identificada;
- II – Objetivo pretendido;
- III – Ação ou atividade proposta;
- IV – Resultado e produto correspondente;
- V – Meta;
- VI – Indicador;
- VII – Forma de aferição;
- VIII – Meio de verificação;
- IX – Público-alvo;
- X – Metodologia;
- XI – Recursos e insumos necessários;
- XII – Custo estimado; e
- XIII – Período de execução.

6.5.5. O PTS deverá contemplar obrigatoriamente os resultados, produtos, quantitativos, percentuais mínimos de participação e demais parâmetros previstos no **Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50**.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.5.6. A observância do Anexo II não afasta a liberdade técnica da CONTRATADA para definir as atividades concretas necessárias ao alcance dos resultados, desde que estejam fundamentadas no diagnóstico, nas características das famílias e do território, na pactuação participativa e nas normas aplicáveis.

6.5.7. O planejamento deverá incluir composição orçamentária e cronograma físico-financeiro capazes de estabelecer correspondência objetiva entre atividade, produto, período de execução, prazo de entrega, custo e desembolso.

6.6. APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO PARTICIPATIVA

6.6.1. Após a elaboração da versão inicial do PTS, a CONTRATADA deverá promover atividade de apresentação e validação participativa junto às famílias beneficiárias.

6.6.2. A atividade deverá permitir que os beneficiários conheçam as ações planejadas e possam apresentar sugestões, demandas, manifestações, dúvidas, prioridades e propostas de ajuste.

6.6.3. A CONTRATADA deverá adotar metodologia participativa compatível com o perfil das famílias e assegurar condições adequadas para manifestação dos participantes.

6.6.4. Deverão ser registrados, no mínimo:

- I** – A estratégia de mobilização e divulgação utilizada;
- II** – O perfil e a quantidade de participantes;
- III** – A metodologia ou dinâmica adotada;
- IV** – Os conteúdos apresentados;
- V** – As manifestações, sugestões e demandas apresentadas;
- VI** – Os encaminhamentos definidos; e
- VII** – Os registros documentais comprobatórios da atividade.

6.6.5. A realização da etapa participativa constitui condição para a consolidação da versão final do PTS, não devendo a versão inicial ser considerada definitivamente concluída antes da análise das manifestações e encaminhamentos resultantes da participação das famílias.

6.7. CONSOLIDAÇÃO E APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL DO PTS

6.7.1. Após a validação participativa, a CONTRATADA deverá analisar as manifestações registradas e promover os ajustes tecnicamente pertinentes à versão inicial do PTS.

6.7.2. As sugestões apresentadas pelos beneficiários deverão ser consideradas à luz da viabilidade técnica, normativa, orçamentária e operacional, devendo eventuais impossibilidades de incorporação de demandas relevantes ser devidamente fundamentadas, quando necessário.

6.7.3. A versão final deverá ser consolidada, assinada pelo Responsável Técnico pela elaboração e apresentada à CONTRATANTE para análise, validação e demais procedimentos de aprovação aplicáveis.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.7.4. A passagem da Fase de Elaboração para a Fase de Execução estará condicionada à conclusão e aprovação do PTS.

6.7.5. Não poderão ser iniciadas as ações próprias da Fase de Execução antes da aprovação do PTS, ressalvadas as atividades que, por sua própria natureza, integrem a etapa de elaboração e participação anteriormente disciplinada.

6.8. EXECUÇÃO DO PTS APROVADO

6.8.1. A Fase de Execução compreenderá a realização das ações, atividades e produtos definidos no PTS aprovado, observados os respectivos objetivos, públicos, metas, indicadores, metodologias, meios de verificação, custos e cronograma.

6.8.2. A execução deverá observar os resultados, produtos, quantitativos e parâmetros mínimos constantes do Anexo II deste Termo de Referência, que operacionaliza as exigências aplicáveis à Modalidade IV – MCMV FNHIS Sub-50. Na definição final do PTS, deverá ser observado que o Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico é de implementação integral, enquanto os Eixos I, II, III e V poderão admitir implementação parcial nas hipóteses autorizadas pela Portaria MCID nº 75/2025, condicionada à justificativa técnica fundada na Leitura Técnico-Comunitária e à aprovação do responsável pela operacionalização dos recursos. Os produtos incorporados ao PTS aprovado e os mínimos definidos no Anexo II serão de cumprimento obrigatório pela CONTRATADA.

6.8.3. As atividades relativas, entre outras, à organização comunitária, formação e funcionamento do Grupo Gestor Local – GGL, Comissão de Acompanhamento de Obras – CAO, visitas às obras, reuniões de devolutiva, Reunião de Esclarecimentos, disponibilização do Manual do Proprietário, Kit Participante, vistoria das unidades habitacionais e demais procedimentos especificamente disciplinados deverão observar o **Anexo III – Diretrizes para Execução das Atividades do Trabalho Social**.

6.8.4. Para fins de interpretação integrada dos anexos:

I – O **Anexo II** estabelece os resultados, produtos, quantitativos, percentuais mínimos de participação e demais parâmetros materiais obrigatórios; e

II – O **Anexo III** estabelece diretrizes mínimas para a realização de atividades específicas, quando aplicável.

6.8.5. A CONTRATADA deverá providenciar os recursos humanos, materiais, logísticos e operacionais necessários à execução das atividades previstas no PTS, observados os custos aprovados e as responsabilidades atribuídas à CONTRATANTE ou a terceiros em cada ação.

6.8.6. A realização de atividade não prevista inicialmente somente será admitida quando decorrer de necessidade identificada durante a execução e estiver compatível com os objetivos do Trabalho Social, observados os procedimentos aplicáveis à sua aprovação e eventual reprogramação.

6.9. ACOMPANHAMENTO, COMPROVAÇÃO E RATS



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.9.1. A execução das ações e produtos será acompanhada pela CONTRATANTE por meio da documentação comprobatória, dos meios de verificação, dos indicadores e dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS.

6.9.2. Toda atividade executada deverá possuir documentação compatível com sua natureza e vinculada ao respectivo produto, permitindo identificar de forma objetiva:

- I** – A atividade programada;
- II** – A atividade efetivamente executada;
- III** – O período de realização;
- IV** – O público alcançado;
- V** – A meta correspondente;
- VI** – O produto entregue;
- VII** – O indicador, quando aplicável;
- VIII** – Os meios de verificação;
- IX** – Os resultados alcançados; e
- X** – Os valores ou despesas correspondentes.

6.9.3. Os RATS deverão ser apresentados na periodicidade definida no PTS e no cronograma físico-financeiro aprovado, observado o intervalo máximo de 03 (três) meses entre apresentações e os marcos temporais específicos do MCMV FNHIS Sub-50.

6.9.4. O conteúdo mínimo dos RATS observará o subitem 4.6.2 deste Termo de Referência, sem prejuízo de informações, formulários, boletins de medição ou documentos adicionais exigidos pela Mandatária da União ou previstos no PTS aprovado.

6.9.5. O RATS não substitui os documentos comprobatórios específicos de cada ação, devendo funcionar como instrumento de consolidação e acompanhamento da execução física, social e financeira do Trabalho Social.

6.9.6. Deverá existir relação objetiva entre:

PTS aprovado → atividade programada → execução → comprovação → RATS → análise e aceite → medição → pagamento.

6.10. REPROGRAMAÇÕES E AJUSTES

6.10.1. Durante a execução poderão ser realizados ajustes metodológicos, adequações ou reprogramações quando tecnicamente necessárias ao alcance dos resultados do PTS.

6.10.2. As alterações somente serão admitidas quando:

- I** – Devidamente justificadas;
- II** – Compatíveis com os objetivos e resultados do PTS;
- III** – não descaracterizarem os produtos obrigatórios;
- IV** – Preservarem o atendimento aos quantitativos e parâmetros mínimos exigíveis;
- V** – Estiverem em conformidade com a regulamentação aplicável;
- VI** – Forem previamente submetidas à CONTRATANTE quando necessária sua autorização; e



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – assegurar a participação das famílias beneficiárias quando afetarem diretamente ações anteriormente pactuadas com a comunidade.

6.10.3. Não será admitida alteração unilateral e imotivada da metodologia, dos produtos, das atividades ou do cronograma pela CONTRATADA.

6.10.4. As reprogramações que produzam reflexos sobre cronograma, orçamento, produtos ou demais condições formalmente aprovadas deverão observar os procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis.

6.11. PÓS-OCUPAÇÃO

6.11.1. A fase pós-ocupação deverá ser iniciada logo após a assinatura dos contratos com as famílias beneficiárias e terá duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses, observadas a regulamentação aplicável e as condições definidas no PTS aprovado.

6.11.2. As atividades de pós-ocupação deverão ser articuladas às necessidades efetivamente observadas após a ocupação das unidades habitacionais e aos resultados, produtos e atividades previamente definidos no PTS.

6.11.3. Durante a fase pós-ocupação deverá ser mantido o plantão social previsto no subitem 4.4.5, com dias e horários pré-definidos, para atendimento aos moradores, prestação de orientações e realização de encaminhamentos. Deverão ser mantidas, ainda, conforme aplicável, as ações de comunicação, acompanhamento comunitário, articulação com a rede socioterritorial, encaminhamento de demandas, acompanhamento de resultados e demais atividades previstas nos eixos do Trabalho Social.

6.11.4. As atividades realizadas nesse período deverão permanecer sujeitas às mesmas exigências de comprovação, acompanhamento, registro, avaliação e apresentação nos respectivos RATS.

6.12. ENCERRAMENTO DO TRABALHO SOCIAL

6.12.1. O objeto somente será considerado integralmente executado após a conclusão de todas as etapas previstas no PTS, inclusive das atividades de pós-ocupação, e o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.12.2. Para o encerramento do Trabalho Social, a CONTRATADA deverá:

- I** – Concluir as ações e atividades previstas;
- II** – Entregar os produtos correspondentes;
- III** – Apresentar a documentação comprobatória exigida;
- IV** – Regularizar eventuais pendências ou inconsistências identificadas pela fiscalização;
- V** – Apresentar o RATS final ou documento equivalente exigido pela regulamentação aplicável;
- VI** – Consolidar os resultados físicos, sociais e financeiros alcançados;
- VII** – Apresentar as informações e documentos necessários ao encerramento da execução; e
- VIII** – Atender às eventuais solicitações de complementação relacionadas aos produtos sob sua responsabilidade.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



6.12.3. A entrega de relatório ou documento final, por si só, não caracterizará o encerramento do objeto enquanto existirem ações, produtos, documentos, correções ou demais obrigações pendentes de cumprimento.

6.12.4. O encerramento dependerá da análise e aceite dos produtos pela CONTRATANTE, da comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e da conclusão dos procedimentos de acompanhamento e registro aplicáveis.

6.12.5. Concluídas as obrigações, o Trabalho Social será considerado encerrado, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA relativas à correção de vícios, inconsistências ou desconformidades imputáveis aos serviços ou produtos entregues, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/2021)

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Portaria MCID nº 75/2025, das normas aplicáveis ao Programa MCMV FNHIS Sub-50, deste Termo de Referência, de seus anexos e do Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado.

7.1.2. O acompanhamento da contratação será realizado de forma articulada entre o **Fiscal do Contrato** e o **Gestor do Trabalho Social**, respeitadas as atribuições próprias de cada agente, de modo a assegurar o controle administrativo, contratual, técnico, metodológico e financeiro da elaboração e da execução do PTS.

7.1.3. Para fins da presente contratação, ficam identificados:

I – Fiscal do Contrato: LEONILDA DO SOCORRO FERREIRA LOPES, designada nos termos da Portaria nº 013-A/2025-GBP/PMMB;

II – Gestora do Trabalho Social: MARLEIDE ALVES FERREIRA, designada nos termos do Decreto nº 010/2025-GBP/PMMB.

7.1.4. A indicação nominal constante deste Termo de Referência não impede posterior substituição dos agentes pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio, devendo eventual alteração ser formalmente juntada aos autos do processo e comunicada à CONTRATADA.

7.1.5. A fiscalização e a gestão não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada elaboração e execução do objeto, inclusive quanto à qualidade técnica dos produtos, cumprimento dos prazos, observância da metodologia, regularidade da documentação e atendimento às demais obrigações contratuais.

7.2. DO FISCAL DO CONTRATO



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



7.2.1. A Fiscal do Contrato, deve acompanhar a execução contratual e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Compete ao Fiscal do Contrato, entre outras atribuições compatíveis com sua função:

I – Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento dos prazos, obrigações, etapas, produtos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no PTS aprovado;

II – Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à correção de falhas, insuficiências ou desconformidades;

III – Comunicar à CONTRATADA as irregularidades, impropriedades ou pendências identificadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção;

IV – Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro e dos marcos de execução da contratação;

V – Conferir a documentação administrativa e contratual necessária à medição, ateste e pagamento;

VI – Verificar se os serviços e produtos apresentados correspondem às obrigações contratadas e aos valores cuja medição seja solicitada;

VII – Solicitar esclarecimentos, correções, complementações ou refazimentos necessários à regular execução do objeto;

VIII – Comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar aplicação de penalidades, alteração contratual, suspensão, extinção do contrato ou outras providências administrativas;

IX – Solicitar apoio dos setores técnicos, jurídicos, administrativos e de controle interno sempre que necessário ao adequado desempenho da fiscalização;

X – Acompanhar o atendimento das determinações expedidas pela Administração, pelo Gestor do Trabalho Social e, quando aplicável, pela Mandatária da União;

XI – Participar dos procedimentos de recebimento dos produtos e do encerramento contratual; e

XII – Elaborar ou subsidiar os registros e relatórios de fiscalização necessários à formação do histórico da execução contratual.

7.3. DA GESTORA DO TRABALHO SOCIAL

7.3.1. A servidora que atuará como Gestora do Trabalho Social, competindo-lhe o acompanhamento e monitoramento técnico do desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social – PTS, a verificação dos produtos apresentados e o acompanhamento da correta aplicação dos recursos vinculados ao Trabalho Social, conforme a regulamentação aplicável.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



7.3.2. Compete à Gestora do Trabalho Social, entre outras atribuições relacionadas à natureza do objeto:

I – Acompanhar tecnicamente a fase de elaboração do PTS, inclusive a realização da Leitura Técnico-Comunitária, a elaboração dos diagnósticos, a proposta de comunicação social, o planejamento das ações, a composição orçamentária e o cronograma físico-financeiro;

II – Verificar a compatibilidade das ações propostas com os resultados da Leitura Técnico-Comunitária, as características das famílias beneficiárias e do território e os cinco eixos temáticos do Trabalho Social;

III – Verificar o atendimento aos resultados, produtos, quantitativos e parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50;

IV – Acompanhar a observância das diretrizes operacionais previstas no Anexo III – Diretrizes para Execução das Atividades do Trabalho Social;

V – Analisar a versão inicial e a versão final do PTS, verificando sua coerência técnica, metodológica, orçamentária e cronológica;

VI – Acompanhar a apresentação e validação participativa do PTS junto às famílias beneficiárias;

VII – Acompanhar a execução das atividades previstas no PTS aprovado, inclusive quanto ao público-alvo, metodologia, metas, indicadores, meios de verificação e resultados pretendidos;

VIII – analisar os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS e os respectivos documentos comprobatórios;

IX – Verificar a correspondência entre as atividades programadas, as atividades efetivamente executadas, os produtos entregues, as metas previstas, os indicadores, os meios de verificação e os valores apresentados para medição;

X – Acompanhar a evolução física e financeira do Trabalho Social;

XI – Solicitar à CONTRATADA correções, esclarecimentos, complementações ou adequações técnicas necessárias à regularidade dos produtos;

XII – Acompanhar o atendimento das exigências ou orientações emitidas pela Mandatária da União, quando relacionadas ao Trabalho Social;

XIII – Verificar a necessidade de reprogramações, ajustes metodológicos ou adequações do PTS, manifestando-se tecnicamente quando necessário;

XIV – Acompanhar a compatibilidade entre o cronograma do Trabalho Social e o cronograma físico da intervenção habitacional;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



XV – Acompanhar as fases de pré-ocupação e pós-ocupação e os respectivos marcos temporais aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50; e

XVI – atestar tecnicamente os produtos e os RATS em conjunto com o Responsável Técnico do Trabalho Social, emitindo manifestação acerca das demais entregas submetidas à sua análise, sem prejuízo das atribuições administrativas do Fiscal do Contrato e do ateste da Mandatária da União, quando cabível.

7.4. DA ATUAÇÃO INTEGRADA ENTRE O FISCAL DO CONTRATO E A GESTORA DO TRABALHO SOCIAL

7.4.1. O Fiscal do Contrato e a Gestora do Trabalho Social atuarão de forma coordenada, preservadas suas respectivas competências, devendo compartilhar as informações necessárias à adequada fiscalização do objeto.

7.4.2. O ateste técnico dos produtos e RATS pela Gestora do Trabalho Social, realizado em conjunto com o Responsável Técnico nos termos da Portaria MCID nº 75/2025, subsidiará a atuação do Fiscal do Contrato nos procedimentos de medição, recebimento, liquidação e pagamento, especialmente quanto à conformidade técnica e metodológica das entregas.

7.4.3. A manifestação favorável da Gestora do Trabalho Social acerca de determinado produto ou RATS não afasta a necessidade de verificação, pelo Fiscal do Contrato, das demais condições administrativas e contratuais necessárias ao correspondente ateste.

7.4.4. Da mesma forma, o ateste administrativo não dispensará a necessária análise técnica quando a natureza do produto exigir manifestação da Gestora do Trabalho Social.

7.4.5. Sempre que forem identificadas divergências, insuficiências ou desconformidades que envolvam simultaneamente aspectos técnicos e contratuais, os agentes deverão atuar conjuntamente na definição das providências a serem adotadas.

7.5. DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

7.5.1. Serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos para acompanhamento da execução:

I – Termo de Referência e seus anexos;

II – Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado;

III – cronograma físico-financeiro;

IV – Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS;

V – Boletins, relatórios ou documentos de medição;

VI – Metas, indicadores e respectivos meios de verificação;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – Listas de presença, registros fotográficos, peças de comunicação, atas, formulários, registros de encaminhamentos, avaliações, certificados, declarações e demais documentos comprobatórios;

VIII – Comunicações, notificações, solicitações de correção e demais expedientes formais emitidos durante a execução;

IX – Registros e aferições realizados no TransfereGov, quando aplicáveis;

X – Manifestações técnicas da Gestora do Trabalho Social;

XI – Registros e relatórios da fiscalização contratual; e

XII – Demais documentos necessários à demonstração da execução física e financeira do objeto.

7.6. DAS NÃO CONFORMIDADES E CORREÇÕES

7.6.1. Constatada qualquer desconformidade na elaboração ou execução do PTS, nos produtos, relatórios, documentos ou demais obrigações contratuais, a CONTRATADA será formalmente comunicada para adoção das providências necessárias.

7.6.2. As correções, complementações, ajustes ou refazimentos decorrentes de falha, insuficiência, inconsistência ou desconformidade imputável à CONTRATADA serão realizados sem ônus adicional para a Administração.

7.6.3. O produto ou serviço objeto de apontamento somente poderá ser considerado aceito após a efetiva correção da desconformidade e nova análise pelos agentes competentes.

7.6.4. O descumprimento injustificado das determinações da fiscalização poderá ensejar o encaminhamento da ocorrência à autoridade competente para adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.

7.7. DA PARTICIPAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO NA MEDIÇÃO E NO ACEITE

7.7.1. A Gestora do Trabalho Social realizará a análise técnica dos produtos, atividades, RATS e demais entregas, emitindo manifestação quanto à sua conformidade com o PTS aprovado, com este Termo de Referência e com a regulamentação aplicável.

7.7.2. A manifestação técnica da Gestora do Trabalho Social subsidiará o Fiscal do Contrato na verificação da regular execução contratual e na realização do correspondente ateste.

7.7.3. A simples apresentação de produto, protocolo de documento ou inserção de medição no TransfereGov não caracterizará, por si só, o aceite da entrega.

7.7.4. Os critérios, documentos, procedimentos e condições para medição, recebimento, aceite e pagamento serão disciplinados no item próprio deste Termo de Referência.

7.8. DO SUPORTE INSTITUCIONAL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



7.8.1. O Fiscal do Contrato e a Gestora do Trabalho Social poderão solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno, setores técnicos e demais unidades administrativas quando necessário ao esclarecimento de dúvidas ou à prevenção de riscos relacionados à execução contratual.

7.8.2. As questões que ultrapassem a competência dos agentes responsáveis pelo acompanhamento deverão ser submetidas tempestivamente à autoridade competente, acompanhadas das informações e registros necessários à tomada de decisão.

7.9. DO ACOMPANHAMENTO DAS REPROGRAMAÇÕES E ALTERAÇÕES DO PTS

7.9.1. Eventuais alterações metodológicas, reprogramações de atividades ou ajustes no cronograma serão objeto de acompanhamento pela Gestora do Trabalho Social e pelo Fiscal do Contrato, conforme a natureza da alteração.

7.9.2. As alterações somente poderão ser admitidas quando tecnicamente justificadas, compatíveis com os objetivos do PTS, preservados os produtos obrigatórios e observados os procedimentos de aprovação aplicáveis.

7.9.3. Quando a alteração afetar diretamente ações anteriormente pactuadas com os beneficiários, deverá ser observada a participação das famílias na forma estabelecida neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

7.10. DO ENCERRAMENTO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.10.1. A gestão e fiscalização permanecerão ativas até o cumprimento integral das obrigações contratuais, abrangendo a conclusão da fase de elaboração, a execução do PTS, o período de pós-ocupação, a apresentação e análise do RATS final, a correção das eventuais pendências e o recebimento dos produtos finais.

7.10.2. Ao término da execução, deverão ser consolidados nos autos os registros necessários à demonstração do cumprimento do objeto, incluindo, conforme aplicável:

- I** – PTS aprovado;
- II** – RATS apresentados e aceitos;
- III** – Produtos e meios de verificação;
- IV** – Medições e registros financeiros;
- V** – Manifestações da Gestora do Trabalho Social;
- VI** – Registros da fiscalização;
- VII** – Comprovação da correção de eventuais pendências; e
- VIII** – Documentação necessária ao encerramento administrativo do contrato.

7.10.3. O encerramento contratual somente ocorrerá após a confirmação do cumprimento integral do escopo, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA que, por sua natureza, subsistam após o término da vigência

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “G”, DA LEI Nº 14.133/2021).



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A medição e o pagamento dos serviços serão realizados de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução do objeto, mediante entrega, comprovação, análise e aceite dos produtos, etapas e atividades correspondentes, observados este Termo de Referência, seus anexos, o Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado, o respectivo Cronograma Físico-Financeiro e as demais normas aplicáveis ao Trabalho Social.

8.1.2. Para fins de medição, serão considerados exclusivamente os serviços, produtos, atividades e etapas efetivamente executados e comprovados, não sendo admitido pagamento baseado exclusivamente em tempo decorrido, estimativas de execução, projeções, percentuais genéricos ou mera disponibilização de recursos humanos pela CONTRATADA.

8.1.3. A medição deverá observar a natureza específica de cada fase da contratação:

I – na fase de elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS, a medição será vinculada à conclusão e ao aceite dos produtos técnicos e das etapas de planejamento estabelecidas neste Termo de Referência e no Cronograma Físico-Financeiro correspondente;

II – na fase de execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, a medição será vinculada às ações, atividades, produtos, metas, indicadores, meios de verificação e demais entregas estabelecidas no PTS aprovado e no respectivo Cronograma Físico-Financeiro.

8.1.4. A execução física da intervenção habitacional servirá como referência para o planejamento temporal e para a compatibilização das atividades do Trabalho Social, não constituindo, por si só, critério de medição dos serviços objeto desta contratação.

8.1.5. Os pagamentos somente serão autorizados após a verificação da conformidade técnica e documental da respectiva etapa, atividade ou produto e o correspondente aceite ou atesto pela fiscalização ou gestão competente.

8.1.6. A simples protocolização de documentos, inserção de informações ou medições no Transferegov.br ou entrega material de produto à CONTRATANTE não caracteriza, por si só, o seu aceite para fins de pagamento, permanecendo necessária a análise de conformidade, a aferição do conteúdo entregue e o respectivo atesto.

8.2. MEDIÇÃO DA FASE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS

8.2.1. A medição da fase de elaboração do PTS será realizada com base nos produtos técnicos e nas etapas efetivamente concluídas e aceitas pela CONTRATANTE, conforme os marcos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro.

8.2.2. Constituem produtos ou etapas da fase de elaboração, podendo ser estabelecidos como marcos autônomos de medição ou agrupados no Cronograma Físico-Financeiro:



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



- I** – Realização e sistematização da Pesquisa Censitária com as famílias beneficiárias;
- II** – Realização e sistematização da Pesquisa Qualitativa mediante Grupo Focal;
- III** – Realização do Mapeamento de Dados Socioterritoriais e das entrevistas com informantes-chave;
- IV** – Elaboração da Proposta de Comunicação Social;
- V** – Elaboração e apresentação da versão inicial do Projeto de Trabalho Social – PTS;
- VI** – Realização da apresentação e validação participativa do PTS junto às famílias beneficiárias;
- VII** – Revisão, consolidação e apresentação da versão final do Projeto de Trabalho Social – PTS; e
- VIII** – Demais produtos intermediários expressamente previstos neste Termo de Referência ou no Cronograma Físico-Financeiro.

8.2.3. O agrupamento de dois ou mais produtos em um mesmo marco de medição será admitido quando previsto no Cronograma Físico-Financeiro, desde que seja possível identificar objetivamente:

- I** – Os produtos abrangidos;
- II** – As condições de conclusão;
- III** – Os documentos e meios de comprovação exigidos;
- IV** – O valor correspondente; e
- V** – Os critérios para seu aceite.

8.2.4. Para fins de medição, o produto somente será considerado concluído quando apresentado de forma completa e em conformidade com os requisitos técnicos, metodológicos e documentais previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

8.2.5. A mera apresentação preliminar de documento, minuta, levantamento incompleto ou material destinado a esclarecimentos, ajustes ou desenvolvimento interno do produto não caracterizará conclusão da respectiva etapa, salvo quando expressamente definido como produto autônomo no Cronograma Físico-Financeiro.

8.2.6. Quando o produto estiver sujeito à análise, validação ou aprovação pela Mandatária da União, eventual necessidade de correção decorrente de inconsistência técnica, insuficiência de conteúdo ou desconformidade imputável à CONTRATADA deverá ser sanada sem ônus adicional para a Administração.

8.2.7. A entrega técnica final da fase de elaboração ocorrerá com a apresentação da versão final do PTS, devidamente assinada pelo Responsável Técnico e acompanhada dos documentos necessários à sua análise, validação e aprovação, observados os procedimentos aplicáveis.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.2.8. A fase de elaboração somente será considerada definitivamente concluída, para fins de transição à fase de execução, após a validação e aprovação do Projeto de Trabalho Social – PTS, observados os procedimentos aplicáveis. A etapa de execução somente poderá ter início após o atendimento dessa condição.

8.3. MEDIÇÃO DA FASE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS

8.3.1. Após a aprovação do PTS, as medições da fase de execução observarão o respectivo Cronograma Físico-Financeiro, devendo corresponder às atividades, produtos e resultados efetivamente executados no período.

8.3.2. Cada medição deverá permitir a identificação da correspondência entre:

- I** – Atividade programada;
- II** – Atividade efetivamente executada;
- III** – Resultado e produto a que se vincula;
- IV** – Público-alvo e quantitativo de participantes, quando aplicável;
- V** – Meta prevista;
- VI** – Indicador e forma de aferição, quando aplicáveis;
- VII** – Meios de verificação;
- VIII** – Período de execução;
- IX** – Valor previsto para a atividade ou produto;
- X** – Valor efetivamente medido; e
- XI** – Eventual justificativa para atividade programada e não executada ou executada de forma diversa do planejamento aprovado.

8.3.3. As medições deverão guardar correspondência com os resultados, produtos, quantitativos, percentuais mínimos de participação e demais parâmetros estabelecidos no Anexo II – Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social – MCMV FNHIS Sub-50, bem como com as atividades concretamente definidas no PTS aprovado.

8.3.4. Nas atividades abrangidas pelo Anexo III – Diretrizes para Execução das Atividades do Trabalho Social, a fiscalização deverá verificar também o cumprimento das diretrizes operacionais pertinentes, sem prejuízo dos demais requisitos definidos no PTS.

8.3.5. A comprovação da execução será realizada por meio dos respectivos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, boletins de medição, produtos entregues e demais meios de verificação vinculados às atividades executadas.

8.3.6. O RATS utilizado como suporte à medição deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência para o acompanhamento da execução e permitir, de forma suficiente, a aferição das atividades previstas e efetivamente executadas, do público alcançado, dos produtos, metas, indicadores, meios de verificação, resultados, despesas relacionadas, evolução física e financeira do Trabalho Social, bem como das justificativas e propostas de redirecionamento ou reprogramação, quando houver.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.3.7. Não será admitida medição de atividade ou produto sem documentação suficiente para demonstrar sua efetiva realização e sua vinculação ao PTS aprovado.

8.3.8. A execução parcial de atividade somente poderá resultar em medição proporcional quando:

- I** – O fracionamento estiver previsto ou for tecnicamente mensurável;
- II** – A parcela executada possuir utilidade autônoma;
- III** – Houver possibilidade objetiva de aferição do percentual efetivamente realizado; e
- IV** – A fiscalização reconhecer expressamente a parcela como executada.

8.3.9. Não serão consideradas, para fins de medição, atividades realizadas em desconformidade com o PTS aprovado, salvo quando decorrerem de reprogramação previamente autorizada ou validada na forma prevista neste Termo de Referência.

8.4. DOCUMENTOS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO PARA A MEDIÇÃO

8.4.1. A documentação necessária à comprovação de cada medição será definida de acordo com a natureza da etapa, atividade ou produto, evitando-se a exigência indiscriminada de documentos que não guardem relação com a entrega realizada.

8.4.2. Poderão constituir documentos e meios de verificação, conforme aplicável:

- I** – Produto técnico entregue;
- II** – Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS;
- III** – Boletim ou relatório de medição;
- IV** – Peças de comunicação utilizadas;
- V** – Convites e convocações;
- VI** – Listas de presença;
- VII** – Atas ou memórias de reunião;
- VIII** – Registros fotográficos;
- IX** – Materiais apresentados ou distribuídos;
- X** – Avaliações realizadas pelos participantes;
- XI** – Formulários e instrumentos de pesquisa;
- XII** – Registros de encaminhamentos socioassistenciais;
- XIII** – Certificados ou declarações;
- XIV** – Instrumentos de formalização de parcerias;
- XV** – Documentos de constituição ou atuação de grupos e comissões;
- XVI** – Registros das atividades realizadas;
- XVII** – Planilhas, demonstrativos e documentos financeiros vinculados aos produtos;
- XVIII** – demais documentos expressamente previstos no PTS ou necessários à comprovação da entrega.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.4.3. Os registros fotográficos somente serão exigidos quando compatíveis com a natureza da atividade ou produto, especialmente em reuniões, oficinas, visitas, eventos, vistorias, atividades comunitárias e demais ações presenciais.

8.4.4. Para produtos predominantemente técnicos ou documentais, sua comprovação poderá ocorrer mediante apresentação, análise e aceite do respectivo documento e de seus elementos de suporte, sem necessidade de registro fotográfico quando este não se mostrar pertinente.

8.5. ANÁLISE, ACEITE E ATESTO DA MEDIÇÃO

8.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar a solicitação de medição acompanhada dos documentos correspondentes ao período, etapa, atividade ou produto cuja execução pretende comprovar.

8.5.2. Compete à fiscalização ou gestão contratual proceder à análise técnica e documental da medição, verificando sua conformidade com:

- I** – Este Termo de Referência e seus anexos;
- II** – O PTS aprovado;
- III** – O Cronograma Físico-Financeiro;
- IV** – Os produtos, metas, indicadores e meios de verificação previstos;
- V** – A regulamentação aplicável ao Trabalho Social; e
- VI** – As demais obrigações contratuais pertinentes.

8.5.3. Sempre que necessário à adequada aferição da execução, a fiscalização poderá realizar acompanhamento presencial, diligências, visitas, conferência de documentos ou outras verificações compatíveis com a natureza da atividade.

8.5.4. Constatada inconsistência, insuficiência documental, desconformidade técnica ou divergência entre o serviço executado e o planejamento aprovado, a CONTRATADA será formalmente comunicada para promover os esclarecimentos, correções ou complementações necessárias.

8.5.5. Enquanto não sanada a inconsistência relacionada à respectiva medição, permanecerá suspenso o seu processamento para fins de aceite e pagamento.

8.5.6. As correções, complementações ou readequações decorrentes de erro, omissão ou desconformidade imputável à CONTRATADA deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração.

8.5.7. Após verificada a conformidade da execução, a fiscalização emitirá o respectivo aceite ou atesto, identificando os produtos ou atividades reconhecidas, os valores medidos e eventuais observações pertinentes.

8.5.8. O aceite da medição constituirá documento de suporte à liquidação da despesa, sem prejuízo das demais verificações administrativas, fiscais, financeiras e contratuais cabíveis.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.6. NÃO CONFORMIDADES E GLOSAS

8.6.1. O produto, atividade ou parcela executada que não estiverem em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos anexos ou no PTS aprovado não será considerada para fins de pagamento até a respectiva regularização.

8.6.2. Quando a desconformidade atingir apenas parte objetivamente identificável da medição e não comprometer a utilidade das demais parcelas executadas, poderá ser realizado o aceite da parcela incontroversa, procedendo-se à glosa exclusivamente do valor relacionado à parte não aceita.

8.6.3. A glosa deverá ser motivada e proporcional à parcela não executada, executada parcialmente ou considerada em desconformidade, devendo a CONTRATADA ser cientificada dos fundamentos utilizados.

8.6.4. A ocorrência de glosa não afasta a obrigação da CONTRATADA de promover as correções necessárias nem prejudica a aplicação de sanções administrativas quando configurada hipótese prevista em lei ou no contrato.

8.6.5. A mera existência de procedimento sancionador ou de penalidade aplicada não autorizará, isoladamente, a retenção de pagamento referente a serviços regularmente executados e aceitos, salvo quando houver fundamento legal, contratual ou obrigação pecuniária passível de compensação.

8.7. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.7.1. O pagamento será efetuado após a conclusão da medição, o respectivo aceite ou atesto e a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as condições estabelecidas no contrato.

8.7.2. A Nota Fiscal deverá guardar correspondência com a medição aprovada e conter as informações necessárias à identificação da contratação, do período ou produto faturado e do valor correspondente.

8.7.3. Para processamento do pagamento deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- I** – Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente;
- II** – Medição aprovada ou boletim correspondente;
- III** – Produto técnico objeto da medição;
- IV** – RATS correspondente ao período, quando se tratar da fase de execução;
- V** – Documentação comprobatória e meios de verificação exigidos para a respectiva atividade ou produto;
- VI** – Documentos de regularidade exigíveis nos termos da legislação e do instrumento contratual; e
- VII** – Demais documentos administrativos indispensáveis à liquidação da despesa.

8.7.4. Após o aceite da medição, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a emissão da respectiva Nota Fiscal, em conformidade com a sistemática estabelecida no processo administrativo.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.7.5. A condição da CONTRATADA como optante pelo Simples Nacional será observada para fins das retenções tributárias aplicáveis, mediante apresentação da documentação pertinente, nos termos da legislação vigente.

8.8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO FINAL

8.8.1. A medição final da contratação somente será aprovada após a comprovação da conclusão integral do objeto e o cumprimento das obrigações técnicas e documentais correspondentes.

8.8.2. Para a liberação da medição final deverão estar atendidas, conforme aplicável, as seguintes condições:

- I** – Conclusão das ações, atividades e produtos previstos no PTS aprovado;
- II** – Apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS correspondentes à execução;
- III** – Apresentação do RATS final, quando exigível;
- IV** – Entrega dos produtos e documentos finais;
- V** – Apresentação dos meios de verificação correspondentes às atividades realizadas;
- VI** – Regularização de eventuais pendências técnicas ou documentais identificadas pela fiscalização;
- VII** – entrega dos arquivos e documentos da contratação nos formatos exigidos neste Termo de Referência; e
- VIII** – aceite final da execução pela CONTRATANTE.

8.8.3. A conclusão financeira da contratação não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de vícios, erros, omissões ou inconsistências técnicas relacionados aos produtos entregues durante a execução contratual, nos limites e condições estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. Forma de seleção

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **inexigibilidade de licitação, por meio de procedimento auxiliar de credenciamento**, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.2. O procedimento será destinado ao credenciamento de empresas especializadas que atendam às condições de habilitação e qualificação estabelecidas pela Administração, **sem disputa de preços entre os interessados**.

9.1.3. Os interessados que atenderem integralmente às condições obrigatórias estabelecidas no instrumento convocatório serão considerados regularmente credenciados, sem caráter de exclusividade.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



9.1.4. Considerando a possibilidade de pluralidade de credenciados e a impossibilidade de execução simultânea do mesmo Projeto de Trabalho Social por mais de uma empresa, será estabelecida ordem objetiva de classificação para fins de convocação, mediante aplicação dos critérios técnicos definidos neste Termo de Referência e detalhados no Edital.

9.2. Habilitação e classificação técnica

9.2.1. A habilitação dos interessados observará os requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros e de qualificação técnica estabelecidos na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.2.2. A avaliação técnica destinada à classificação dos credenciados terá caráter exclusivamente classificatório, **não substituindo nem se confundindo com os requisitos mínimos exigidos para o credenciamento.**

9.2.3. A ausência de documentação destinada exclusivamente à obtenção de pontuação não acarretará, por si só, a inabilitação do interessado, desde que atendidas as demais condições obrigatórias previstas para o credenciamento.

Essa distinção é importante porque o documento dos critérios estabelece expressamente que os elementos de pontuação servem para classificação, enquanto os requisitos mínimos permanecem como condição para habilitação

9.3. Critérios de avaliação e classificação

9.3.1. Os interessados regularmente credenciados serão submetidos à avaliação técnica para fins de classificação e definição da ordem de convocação, mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos, com pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, observada a seguinte distribuição:

I – Critério A – Experiência técnico-operacional da empresa – até 40 pontos:
Será avaliada a experiência da pessoa jurídica em serviços compatíveis com o objeto, especialmente na elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social – PTS ou Trabalho Social desenvolvido no âmbito de programas habitacionais, urbanização de interesse social ou intervenções de natureza semelhante.

II – Critério B – Experiência profissional do Responsável Técnico – até 30 pontos:
Será avaliada a experiência profissional do Responsável Técnico em atividades relacionadas ao planejamento, elaboração, coordenação ou execução de Projeto de Trabalho Social – PTS, Trabalho Social habitacional, mobilização comunitária, educação popular, desenvolvimento territorial ou políticas habitacionais e urbanas correlatas.

III – Critério C – Formação acadêmica complementar do Responsável Técnico – até 10 pontos:
Será avaliada a formação acadêmica complementar do Responsável Técnico, mediante titulação de pós-graduação relacionada às áreas de atuação compatíveis com o objeto, considerada exclusivamente a qualificação adicional à formação mínima exigida.

IV – Critério D – Experiência da equipe técnica complementar – até 20 pontos:
Será avaliada a experiência dos profissionais indicados para composição da equipe técnica



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



complementar em atividades compatíveis com a elaboração e/ou execução do Projeto de Trabalho Social – PTS e demais atividades relacionadas ao Trabalho Social.

9.3.2. Os critérios acima possuem natureza exclusivamente classificatória e **não substituem nem se confundem com os requisitos mínimos de habilitação e qualificação técnica** exigidos para o credenciamento.

9.3.3. A metodologia de comprovação, atribuição de pontos, limites de pontuação e demais regras específicas de avaliação serão estabelecidas no instrumento convocatório.

9.4. Apuração da classificação

9.4.1. A pontuação técnica será apurada pela Comissão de Contratação, observados os critérios previstos neste Termo de Referência e a metodologia detalhada no instrumento convocatório.

9.4.2. Os credenciados serão classificados em **ordem decrescente da pontuação total obtida**, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.

9.4.3. A classificação terá por finalidade estabelecer a ordem de preferência para convocação dos credenciados, não constituindo, por si só, direito subjetivo à contratação.

9.5. Critérios de desempate

9.5.1. Na hipótese de empate na pontuação total, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

I – Maior pontuação no **Critério A – Experiência técnico-operacional da empresa;**

II – Maior pontuação no **Critério B – Experiência profissional do Responsável Técnico;**

III – Maior pontuação no **Critério D – Experiência da equipe técnica complementar;**

IV – Maior pontuação no **Critério C – Formação acadêmica complementar do Responsável Técnico;** e

V – Persistindo o empate, realização de **sorteio público**, exclusivamente para definição da ordem de classificação.

9.5.2. O detalhamento do procedimento de desempate será estabelecido no instrumento convocatório.

9.6. Convocação dos credenciados

9.6.1. A convocação para execução do objeto observará a ordem de classificação técnica dos credenciados, sendo inicialmente convocado o interessado melhor classificado.

9.6.2. Caso o credenciado convocado não aceite a contratação, deixe de manter as condições exigidas para o credenciamento, declare indisponibilidade ou ocorra outra circunstância que inviabilize a contratação, poderá ser convocado o credenciado subsequente, observada a respectiva ordem de classificação.

9.6.3. Caso exista apenas 01 (um) credenciado apto para o objeto, este poderá ser convocado, desde que permaneça atendendo integralmente às condições estabelecidas no instrumento convocatório.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



9.6.4. As condições específicas de convocação, formalização da contratação e manutenção do credenciamento serão disciplinadas no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “I”, DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. O valor estimado da contratação foi definido considerando os recursos destinados ao desenvolvimento do Trabalho Social vinculado ao **Termo de Compromisso nº 990455/2025**, referente à construção de **20 (vinte) unidades habitacionais**, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV FNHIS Sub-50.

10.2. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, o valor global disponível para o Trabalho Social correspondente à intervenção é de **R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais)**, equivalente a 2,5% do valor de repasse considerado para a intervenção e vinculado ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, compreendendo conjuntamente a **elaboração e a execução do Projeto de Trabalho Social – PTS**.

10.2.1. Para fins do art. 30, inciso II, da Portaria MCID nº 75/2025, o montante indicado no subitem anterior corresponde à fonte de recursos destinada ao Trabalho Social nesta contratação e cobre as etapas e itens de elaboração e execução definidos neste Termo de Referência. A estimativa aqui adotada não incorpora valor adicional de incentivo ou contrapartida ao montante de R\$ 77.000,00; eventual fonte complementar, incentivo ou contrapartida que venha a ser formalmente prevista ou aprovada deverá ser expressamente discriminada no PTS, na composição orçamentária e no cronograma físico-financeiro antes de sua utilização.

10.3. Para fins de organização financeira da contratação, foi estabelecido no ETP o limite máximo de **20% (vinte por cento)** do valor global para a etapa de elaboração do PTS, preservando-se **80% (oitenta por cento)** dos recursos para sua posterior execução. A distribuição decorreu da análise de contratações similares, referências públicas e propostas comerciais, diante da inexistência de percentual específico estabelecido pela regulamentação aplicável.

10.4. Assim, os preços referenciais máximos da contratação ficam definidos da seguinte forma:

Etapas	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor total referencial
1	Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS , compreendendo levantamentos, leitura técnico-comunitária, diagnóstico, atividades participativas, planejamento, definição metodológica, composição orçamentária, cronograma físico-financeiro e consolidação do PTS para submissão e aprovação	Serviço	01	Até R\$ 15.400,00
2	Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado, compreendendo a realização das ações, atividades, produtos, acompanhamento, registros, meios de verificação, RATS e demais obrigações previstas no Projeto	Serviço	01	R\$ 61.600,00
VALOR GLOBAL REFERENCIAL				R\$ 77.000,00

10.5. A discriminação financeira entre as etapas de elaboração e execução não caracteriza parcelamento do objeto, que permanecerá único e integrado, sob responsabilidade da mesma contratada. Trata-se de



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



divisão destinada à organização financeira, ao acompanhamento da execução e à realização das respectivas medições e pagamentos, considerando que a execução das ações somente poderá ocorrer após a elaboração e aprovação do PTS. Essa opção é coerente com o ETP, que concluiu pelo não parcelamento em razão da interdependência técnica e metodológica existente entre as duas etapas.

10.6. O valor de **R\$ 15.400,00 (quinze mil, e quatrocentos reais)**, destinado à elaboração constitui limite máximo, não configurando remuneração automática ou obrigatória. O valor efetivamente devido deverá corresponder ao preço estabelecido na contratação, respeitadas as condições do credenciamento e o limite financeiro definido pela Administração.

10.7. Para a etapa de execução, fica reservado o montante de **R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil reais)**. A composição detalhada desse valor entre ações, atividades, eventos, recursos humanos, materiais, produtos e demais despesas será definida no próprio Projeto de Trabalho Social – PTS, a partir da leitura técnico-comunitária, do diagnóstico socioterritorial e das necessidades efetivamente identificadas, observadas as disposições da Portaria MCID nº 75/2025 e a aprovação da instância competente.

10.8. Em nenhuma hipótese a soma dos valores destinados à elaboração e à execução poderá ultrapassar o valor global máximo de **R\$ 77.000,00**, devendo ser observados, ainda, os produtos efetivamente entregues, os serviços realizados, os meios de verificação, as medições e os critérios de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS

11.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1. Eventuais alterações contratuais observarão as hipóteses, condições e procedimentos estabelecidos nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, devendo ser devidamente justificadas e formalizadas, preservados a natureza e a finalidade do objeto contratado, o equilíbrio econômico-financeiro e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.2. As adequações metodológicas e reprogramações próprias do desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social – PTS observarão as disposições específicas deste Termo de Referência e do PTS aprovado, sendo necessária a correspondente formalização contratual quando produzirem alteração das condições originalmente pactuadas que assim o exija.

11.2. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.2.1. Nas alterações unilaterais promovidas pela Administração, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. As alterações por acordo entre as partes somente serão admitidas nas hipóteses e condições previstas no art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e demonstração de sua necessidade e adequação ao interesse público.

11.2.3. As alterações contratuais não poderão transfigurar o objeto da contratação, devendo ser preservadas sua natureza, finalidade e vinculação ao desenvolvimento do Trabalho Social referente à



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



intervenção habitacional objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 126 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.4. Quando a alteração unilateral implicar aumento ou diminuição dos encargos da CONTRATADA, deverá ser restabelecido, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. As alterações que produzam modificação das condições contratuais deverão ser previamente justificadas e formalizadas pelo instrumento juridicamente cabível, observados os procedimentos administrativos, técnicos, orçamentários e jurídicos aplicáveis.

11.3. DO APOSTILAMENTO

11.3.1. Os registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, especialmente nas seguintes situações:

- I** – Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato;
- II** – Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III** – Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA; e
- IV** – Empenho de dotações orçamentárias.

11.3.2. Outros registros de natureza administrativa que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados por apostila, quando juridicamente cabível, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.4.1. Os preços contratados serão reajustáveis após o transcurso do interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice definido no instrumento convocatório e no contrato, observados os arts. 25, §7º, e 92, §§3º e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2. O reajustamento previsto no item anterior não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser reconhecido quando ocorrerem fatos supervenientes enquadráveis nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado dos elementos necessários à demonstração da ocorrência do fato alegado, de sua repercussão efetiva sobre os encargos contratuais e do correspondente impacto econômico, podendo compreender, conforme o caso, planilhas, documentos fiscais, índices oficiais e demais elementos comprobatórios pertinentes.

11.4.4. Caberá à Administração analisar a existência do fato gerador, o nexó entre o evento e a alteração dos encargos contratuais, a extensão da repercussão econômica e o valor eventualmente devido, observada a repartição objetiva dos riscos estabelecida na contratação, quando aplicável.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



11.5. DA FORMALIZAÇÃO E DO CONTROLE

11.5.1. As alterações contratuais que exijam termo aditivo deverão ser devidamente motivadas e incorporadas aos autos do processo administrativo, acompanhadas das justificativas técnicas, administrativas, orçamentárias e jurídicas cabíveis.

11.5.2. A formalização do termo aditivo constitui condição para a execução das prestações dele decorrentes, ressalvada a hipótese de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, observadas as condições e o prazo estabelecidos no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.3. Toda alteração deverá preservar a rastreabilidade da execução física e financeira do objeto e, quando produzir reflexos sobre o Projeto de Trabalho Social – PTS, seu cronograma físico-financeiro, produtos, atividades ou orçamento, deverá observar também os procedimentos de reprogramação e aprovação estabelecidos neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato extinguir-se-á quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

12.2. Por se tratar de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo período necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração promover, quando necessário, a correspondente readequação do cronograma físico-financeiro.

12.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA:

- I** – Ficarão ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- II** – Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para assegurar a continuidade da execução do objeto.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada nos autos e assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A extinção contratual poderá ocorrer:

- I** – Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
- II** – Consensualmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- III** – Por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

12.5.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual dependerão de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e deverão ser reduzidas a termo no respectivo processo, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, salvo quando restringir sua capacidade de concluir o objeto, nos termos do art. 137, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Eventual reorganização societária que implique sucessão da pessoa jurídica contratada somente será admitida após análise e autorização da Administração, desde que preservadas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, a capacidade de execução do objeto e as demais condições contratuais, devendo ser adotado o instrumento de formalização juridicamente cabível.

12.8. A formalização da extinção contratual, sempre que possível, será precedida do levantamento:

- I** – Das obrigações e etapas já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- II** – Dos produtos, atividades e serviços efetivamente executados e aceitos;
- III** – Dos pagamentos já realizados e daqueles eventualmente ainda devidos;
- IV** – Das pendências existentes; e
- V** – Das indenizações, multas ou demais obrigações eventualmente incidentes.

12.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração produzirá, quando cabíveis, as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e sanções legalmente previstas.

12.10. A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades nem as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da relação contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Termo de Referência, em seus anexos, no contrato e na legislação aplicável:

13.1.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, observados este Termo de Referência, seus anexos, o Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado, o Cronograma Físico-Financeiro e as demais normas aplicáveis ao Trabalho Social.

13.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA, conforme sua disponibilidade, competência e pertinência, os documentos, informações, dados, registros e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos serviços, sem prejuízo dos levantamentos que integrem o escopo da CONTRATADA.

13.1.3. Promover, quando necessário, a articulação institucional com os órgãos, setores, equipamentos públicos e demais unidades municipais cuja participação seja necessária ao desenvolvimento das atividades do Trabalho Social.

13.1.4. Disponibilizar ou viabilizar, quando previsto ou necessário e dentro das responsabilidades atribuídas à Administração, espaços e condições adequadas para a realização de reuniões, encontros, entrevistas, atividades participativas e demais ações presenciais relacionadas ao objeto.

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio dos agentes formalmente designados, observadas as competências e procedimentos estabelecidos no item referente ao Modelo de Gestão do Contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



13.1.6. Analisar os produtos, documentos, Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS e demais entregas submetidas pela CONTRATADA, promovendo o respectivo aceite ou indicando, de forma fundamentada, as correções, complementações ou adequações necessárias.

13.1.7. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, inconsistências, impropriedades, insuficiências ou desconformidades identificadas na execução ou nos produtos apresentados, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção, complementação, adequação ou refazimento.

13.1.8. Efetuar os pagamentos devidos pela execução regular do objeto, observadas as condições de medição, comprovação, aceite, liquidação e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.1.9. Efetuar as retenções tributárias legalmente aplicáveis, observada a situação tributária da CONTRATADA e a legislação vigente.

13.1.10. Comunicar à CONTRATADA, de forma tempestiva, as orientações, determinações, exigências, aprovações, reprogramações ou demais decisões administrativas que produzam efeitos sobre a elaboração ou execução do PTS.

13.1.11. Emitir decisão expressa e fundamentada sobre solicitações, requerimentos ou reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e procedimentos legalmente aplicáveis.

13.1.12. Aplicar, quando cabíveis e mediante regular processo administrativo, as sanções previstas na legislação e no instrumento contratual em razão do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

13.1.13. Encaminhar às autoridades, órgãos jurídicos, administrativos ou de controle competentes as ocorrências que, em razão de sua natureza ou gravidade, demandem providências que ultrapassem as atribuições da fiscalização ou da gestão contratual.

13.1.14. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos decorrentes de atos ou omissões imputáveis à CONTRATADA, aos seus empregados, profissionais, prepostos ou colaboradores, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais condições, requisitos e responsabilidades estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos, no Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado e no instrumento contratual:

14.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as condições, prazos, requisitos técnicos, metodológicos, documentais e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, no PTS aprovado, no cronograma físico-financeiro e na regulamentação aplicável.

14.1.2. Disponibilizar e manter, durante a execução contratual, equipe técnica e recursos humanos, materiais, logísticos e operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no PTS aprovado.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



14.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução.

14.1.4. Cumprir as determinações regularmente expedidas pela fiscalização, pela Gestora do Trabalho Social e pela CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos e informações solicitados no prazo estabelecido.

14.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, dificuldade, impedimento ou circunstância que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento do cronograma ou o alcance dos resultados previstos, indicando, quando cabível, as providências necessárias à sua solução.

14.1.6. Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, produtos, documentos ou demais entregas que apresentem falhas, insuficiências, inconsistências ou desconformidades que lhe sejam imputáveis, observado o prazo estabelecido pela fiscalização.

14.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, bem como pelos atos praticados por seus empregados, profissionais, representantes ou terceiros sob sua responsabilidade.

14.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, às famílias beneficiárias ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA ou aos profissionais por ela utilizados na execução do objeto.

14.1.9. Manter representante ou responsável apto a interlocução com a CONTRATANTE durante a execução contratual, assegurando resposta tempestiva às solicitações e providências relacionadas ao objeto.

14.1.10. Guardar sigilo e assegurar o tratamento adequado das informações e dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

14.1.11. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, assegurando à CONTRATANTE acesso às informações, documentos, registros, produtos e demais elementos necessários à verificação do cumprimento do objeto.

14.1.12. Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto, sem prejuízo da contratação de profissionais, serviços ou insumos específicos admitidos no PTS e necessários à realização das atividades, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao desenvolvimento do Trabalho Social, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar documentação exigida no procedimento de contratação ou durante a execução contratual;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo devidamente justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no procedimento de contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

IX – Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.1. Para fins de caracterização das infrações previstas nos incisos I a III e VII do subitem **15.1**, poderão ser consideradas, entre outras situações relacionadas ao objeto:

I – O atraso injustificado na elaboração, apresentação, correção ou entrega de produtos, documentos, relatórios ou etapas previstas no cronograma físico-financeiro;

II – A não execução injustificada de atividade, ação ou produto previsto no Projeto de Trabalho Social – PTS aprovado;

III – O descumprimento injustificado dos quantitativos, parâmetros mínimos, metas ou condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos ou no PTS aprovado;

IV – A apresentação reiterada de produtos, documentos ou relatórios em desconformidade com os requisitos técnicos, metodológicos ou documentais da contratação;

V – O descumprimento injustificado de determinação da fiscalização ou da Gestora do Trabalho Social destinada à correção, complementação, adequação ou refazimento de produto ou atividade;

VI – A não apresentação injustificada dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS ou da documentação comprobatória necessária à aferição da execução;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – A alteração unilateral e injustificada da metodologia, das atividades, dos produtos ou do cronograma, quando dependente de prévia autorização da CONTRATANTE;

VIII – A não disponibilização ou substituição irregular de profissional cuja atuação seja necessária ao cumprimento das obrigações assumidas;

IX – O abandono injustificado de atividade, etapa ou fase da contratação;

X – O descumprimento que comprometa injustificadamente os marcos temporais da elaboração, aprovação ou execução do PTS, inclusive aqueles relacionados às fases de pré-ocupação e pós-ocupação.

15.1.2. A simples identificação de inconsistência, insuficiência ou desconformidade passível de correção não caracterizará, isoladamente, infração administrativa, quando a CONTRATADA promover tempestivamente a correção, complementação ou refazimento determinado pela fiscalização, sem prejuízo da avaliação do caso concreto.

15.2. DAS SANÇÕES

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, observados o contraditório, a ampla defesa, a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado o art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 15.1, bem como nos casos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que, em razão de sua gravidade, justifiquem penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Multa, nas modalidades estabelecidas nos subitens seguintes.

15.3. DA MULTA MORATÓRIA

15.3. Será aplicada multa moratória em razão de atraso injustificado no cumprimento de obrigação, etapa, atividade, produto ou entrega contratual, calculada sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida.

15.3.1. A multa moratória será de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da etapa, produto, atividade ou parcela em atraso, limitada a **20% (vinte por cento)** do respectivo valor.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



15.3.2. Quando não for possível individualizar economicamente a obrigação em atraso, a base de cálculo corresponderá ao valor do marco de medição ou da parcela do cronograma físico-financeiro diretamente relacionada à obrigação descumprida.

15.3.3. O atraso superior ao limite estabelecido pela Administração para determinada obrigação poderá, conforme a gravidade e os efeitos produzidos, caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo da multa moratória já incidente.

15.4. DA MULTA COMPENSATÓRIA

15.4. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória:

I – De até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela, etapa, produto ou obrigação inadimplida, nos casos de inexecução parcial;

II – De até **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.4.1. Na definição do percentual aplicável serão consideradas a extensão do inadimplemento, a relevância da obrigação descumprida, os prejuízos causados à execução do Trabalho Social e as circunstâncias previstas no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5. DA REPARAÇÃO DOS DANOS E CUMULAÇÃO

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

15.7. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA DEFESA

15.7. Nenhuma sanção será aplicada sem prévio processo administrativo que assegure à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.7.1. Antes da aplicação de multa, será facultada defesa à interessada no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.7.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. DA COMPENSAÇÃO E COBRANÇA

15.8. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o montante poderá ser descontado dos créditos existentes em favor da CONTRATADA, sem prejuízo da cobrança da diferença pelos meios legalmente admitidos.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



15.8.1. Havendo garantia contratual, quando exigida, a diferença poderá ser descontada da garantia, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

15.9. DA DOSIMETRIA

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- I** – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – As peculiaridades do caso concreto;
- III** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, para a execução do Trabalho Social ou para o interesse público; e
- V** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.9.1. Também deverão ser considerados, quando pertinentes à avaliação da gravidade da conduta, os efeitos do inadimplemento sobre:

- I** – A elaboração e aprovação do PTS;
- II** – O cronograma físico-financeiro;
- III** – a execução das atividades junto às famílias beneficiárias;
- IV** – As fases de pré-ocupação e pós-ocupação;
- V** – A apresentação dos RATS e dos respectivos meios de comprovação;
- VI** – A execução ou prestação de contas do Trabalho Social vinculado ao Termo de Compromisso.

15.10. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

15.11. DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

15.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação ou para provocar confusão patrimonial, observados os requisitos, efeitos e garantias estabelecidos no art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

15.12. DOS REGISTROS DAS SANÇÕES

15.12. A CONTRATANTE deverá observar os procedimentos legais relativos à informação e atualização dos dados referentes às sanções aplicadas, inclusive para fins de registro nos cadastros públicos legalmente exigidos, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

15.13. DOS RECURSOS



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



15.13. Dos atos de aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

15.13.1. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, observado o art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

15.13.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.14. DA REABILITAÇÃO

15.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observadas as condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “J”, DA LEI Nº 14.133/2021)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica do exercício de 2026, vinculada à Secretaria Municipal de Obras, observados os recursos destinados ao Trabalho Social da intervenção habitacional vinculada ao Termo de Compromisso nº 990455/2025.

16.2. A despesa será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0810 Sec. Mun. de Obras Serv.Urbanos-SEMOSUR
PROJETO ATIVIDADE	16 482 0006 1.013 - Construção de Habitações Populares
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.51.00 – Obras e instalações
SUBELEMENTO	4.4.90.51.99 – Outras Obras e instalações

16.3. A execução financeira observará as disponibilidades orçamentárias e financeiras, os recursos vinculados ao Trabalho Social e os repasses programados, sendo os desembolsos realizados em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro aplicável, mediante a efetiva execução, comprovação, medição e aceite dos produtos, atividades e etapas correspondentes.

16.4. Os valores necessários à execução da contratação deverão guardar compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA, o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do Município de Magalhães Barata, observadas as exigências da legislação fiscal aplicável.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao Trabalho Social no âmbito do MCMV FNHIS Sub-50, das demais normas pertinentes à contratação e dos princípios gerais aplicáveis aos contratos administrativos.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Magalhães Barata/PA para dirimir os litígios decorrentes da contratação e da execução do objeto que não possam ser solucionados pela via administrativa ou por meios consensuais de resolução de controvérsias, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLEIDE SANTA BRIGIDA
Agente de Planejamento



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** para posterior contratação destinada à **prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, vinculado ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, no âmbito do Programa MCMV FNHIS Sub-50, referente à intervenção habitacional destinada à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA**, nos termos do Edital e de seus anexos.

Para fins de participação no procedimento, a requerente apresenta a documentação exigida no instrumento convocatório, declarando estar ciente de que o credenciamento ficará condicionado ao atendimento integral das condições de participação, habilitação e demais requisitos obrigatórios estabelecidos no Edital.

Declara, ainda, ter pleno conhecimento das disposições do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos, comprometendo-se a observar integralmente as condições aplicáveis ao procedimento e à eventual contratação.

Compromete-se, por fim, a comunicar à Administração qualquer alteração superveniente em seus dados cadastrais ou em circunstância que possa repercutir sobre sua participação, habilitação ou permanência no credenciamento.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[]**, com sede em **[endereço completo]**, telefone **[]**, e-mail **[]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº **[]**, ocupante do cargo/função de **[]**, apresenta sua proposta para a **elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, vinculado ao Termo de Compromisso nº 990455/2025, referente à intervenção habitacional destinada à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais no Município de Magalhães Barata/PA**, em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e seus anexos.

1. DOS VALORES PROPOSTOS

Etapa	Valor Proposto
Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS	R\$ []
Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS	R\$ []
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$ []

2. DO COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO

Para fins de atendimento ao Edital, fica indicado como **Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social**:

Nome:

Formação

profissional:

Função: Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social

A indicação acima não substitui a apresentação da documentação exigida para comprovação da qualificação técnica, experiência profissional e demais requisitos estabelecidos no Edital.

3. DAS DECLARAÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA

A proponente declara que:



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



I – Conhece e aceita integralmente as condições técnicas, operacionais e financeiras estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

II – Possui disponibilidade para a execução integral do objeto, caso seja convocada e contratada, comprometendo-se a manter equipe e estrutura compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;

III – Tem ciência de que a contratação compreende, de forma sucessiva e integrada, a **elaboração e a execução do PTS**, sendo que a etapa de execução somente poderá ser iniciada após a conclusão, validação e aprovação do respectivo Projeto;

IV – Está ciente de que os quantitativos, atividades, insumos, composição orçamentária e cronograma físico-financeiro da etapa de execução serão definidos no próprio PTS, a partir da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial, das características das famílias beneficiárias e dos recursos disponíveis para o Trabalho Social;

V – Nos valores apresentados estão incluídos todos os custos, tributos, encargos, despesas administrativas e demais parcelas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as peculiaridades da etapa de execução a serem detalhadas no PTS aprovado.

4. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de [____] **dias**, contados da data de sua apresentação.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente procedimento de credenciamento, que:

I – Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus demais anexos;

II – Cumpre os requisitos de participação e habilitação exigidos no instrumento convocatório, inclusive quanto à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica;

III – As informações e os documentos apresentados no procedimento são verdadeiros, autênticos e correspondem à situação da empresa na data de sua apresentação;

IV – Não possui, até a presente data, fato impeditivo de sua participação, habilitação ou credenciamento, nem circunstância superveniente de seu conhecimento que inviabilize sua contratação pela Administração;

V – Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração a superveniência de qualquer fato que possa alterar sua condição de participação, habilitação, credenciamento ou contratação;

VI – Cumpre, quando aplicáveis, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as demais obrigações previstas em legislação específica.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO, CONFLITO DE INTERESSES E IMPEDIMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em [endereço completo], neste ato representada por [nome do representante legal], inscrito(a) no CPF nº [], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente procedimento de credenciamento, que:

I – Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento, na gestão ou na fiscalização do futuro contrato, quando tal vínculo configure hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável;

II – Não possui, em seu quadro societário, administrativo ou de representação, pessoa que se encontre em situação de impedimento legal para participar do presente credenciamento ou contratar com o Município de Magalhães Barata/PA;

III – Não possui, nas situações abrangidas pela legislação aplicável, relação com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue diretamente no procedimento, na gestão ou na fiscalização da contratação, quando configurada hipótese legal de impedimento;

IV – Não atua, direta ou indiretamente, em substituição ou representação de pessoa física ou jurídica impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, com a finalidade de burlar os efeitos de sanção ou impedimento vigente;

V – Não se encontra em situação de conflito de interesses que comprometa a isonomia, a moralidade, a impessoalidade ou a regularidade do presente procedimento;

VI – Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa gerar impedimento, conflito de interesses ou incompatibilidade com sua permanência no credenciamento ou com eventual contratação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no presente procedimento de credenciamento, que:

não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE MÍNIMA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], DECLARA, para fins de atendimento aos requisitos de qualificação técnica estabelecidos no Edital, que, caso seja convocada e contratada, disponibilizará equipe multidisciplinar compatível com a natureza, o volume, as temáticas e as atividades necessárias à elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS.

Declara, especialmente, que assegurará a disponibilidade da seguinte **equipe mínima**:

I – 01 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social, atendidos os requisitos de formação, experiência e demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência; e

II – 01 (um) Mobilizador Social, com capacidade para mobilização e articulação das famílias beneficiárias, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Declara, ainda, estar ciente de que a relação nominal completa da equipe que efetivamente atuará na execução deverá ser apresentada antes do início dos serviços, contendo nome, formação, função, atribuições e registros profissionais, quando aplicáveis, conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], indica o(a) profissional abaixo identificado(a) para atuar como **Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social**, caso a empresa venha a ser convocada e contratada:

Nome do profissional: []

CPF: []

Formação profissional: []

Registro profissional, quando aplicável: []

O(a) profissional acima identificado(a), por sua vez, **DECLARA** possuir disponibilidade e assumir o compromisso de atuar como **Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social** na elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS vinculado ao Termo de Compromisso nº **990455/2025**, caso a empresa acima identificada seja convocada e contratada.

Declara, ainda, estar ciente das atribuições, responsabilidades e condições previstas no Edital, no Termo de Referência e demais documentos que disciplinam a execução do objeto, comprometendo-se a exercer as atividades correspondentes à função durante o período necessário à adequada execução dos serviços.

O presente termo é firmado para fins de comprovação do vínculo ou compromisso de atuação e da disponibilidade do profissional indicado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no Edital para comprovação de sua formação, experiência profissional e qualificação técnica.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

PELA EMPRESA:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR PARA FINS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF nº [], vem, para fins de avaliação técnica e atribuição de pontuação no **Critério D – Experiência da Equipe Técnica Complementar**, indicar os profissionais abaixo relacionados para composição da equipe técnica destinada à elaboração e/ou execução do Projeto de Trabalho Social – PTS objeto do presente credenciamento:

Nº	CPF	Formação	Função prevista no PTS
01			
02			
03			
04			

A empresa DECLARA, para os devidos fins, que:

I – Os profissionais acima indicados integram a equipe técnica complementar proposta para atuação na elaboração e/ou futura execução do Projeto de Trabalho Social – PTS;

II – As experiências profissionais informadas encontram-se comprovadas por meio dos documentos apresentados juntamente com esta declaração, observadas as exigências estabelecidas no Edital;

III – Os profissionais indicados possuem experiência em atividades compatíveis com o objeto do credenciamento, conforme documentação comprobatória apresentada;

V – Está ciente de que somente serão considerados para pontuação os profissionais formalmente indicados nesta declaração e cuja experiência esteja devidamente comprovada por documentação idônea;

VI – Está ciente de que a simples apresentação de diploma, certificado de formação ou registro profissional, desacompanhada de comprovação de experiência compatível com o objeto, não será suficiente para atribuição de pontuação;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VII – a indicação dos profissionais para fins classificatórios não afasta a obrigação da futura contratada de disponibilizar, durante a execução, equipe multidisciplinar suficiente e compatível com as atividades efetivamente previstas no PTS aprovado.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS DE ELABORAÇÃO E
EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO
SOCIAL – PTS, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE MAGALHÃES
BARATA/PA E A EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.171.947/0001-89, com sede na _____, neste ato representado por , **doravante denominado CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ****, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº ____/2026 e em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e às demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de contratação direta por inexigibilidade de licitação, mediante credenciamento, com fundamento nos arts. 74, IV, 78, I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, VINCULADO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº 974482/2024, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – MCMV FNHIS SUB-50, REFERENTE À INTERVENÇÃO HABITACIONAL DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE 25 (VINTE E CINCO) UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA.**

1.2. O objeto compreende duas fases sucessivas e interdependentes:

I – Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS; e

II – Execução do PTS devidamente aprovado, incluindo as ações de pré-ocupação e pós-ocupação, acompanhamento, comprovação das atividades e apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS.

1.3. As especificações, produtos, resultados, parâmetros mínimos, metodologia, equipe técnica, meios de comprovação e demais condições de execução encontram-se detalhados



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



no Termo de Referência e seus anexos, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 2026250801, ao Edital de Credenciamento nº 003/2026, ao Termo de Referência e seus anexos, ao ato que autorizou a contratação direta por inexigibilidade de licitação, à proposta apresentada pela CONTRATADA e aos demais documentos integrantes do procedimento.

2.2. Após sua elaboração e aprovação, o Projeto de Trabalho Social – PTS e o respectivo Cronograma Físico-Financeiro passarão igualmente a integrar a disciplina da execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

3.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Portaria MCID nº 75/2025, pela Portaria MCID nº 1.416/2023, pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024, pela Lei nº 13.709/2018, pelo Termo de Compromisso nº 974482/2024 e pelas demais normas aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50 e ao Trabalho Social.

3.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE de acordo com as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. A contratação possui natureza de **prestação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, por escopo**, sendo o objeto executado de forma integrada até sua integral conclusão.

4.2. A execução observará, obrigatoriamente, a seguinte sequência:

I – Leitura Técnico-Comunitária;

II – Elaboração da Proposta de Comunicação Social;

III – Elaboração da versão inicial do PTS;

IV – Apresentação e validação participativa;

V – Consolidação e submissão da versão final do PTS à aprovação;

VI – Execução das ações previstas no PTS aprovado;

VII – Acompanhamento, medição e apresentação dos RATS;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



VIII – Execução das ações de pós-ocupação; e

IX – Apresentação dos produtos finais e encerramento do Trabalho Social.

4.3. A fase de execução do PTS somente poderá ser iniciada após sua conclusão, validação e aprovação pelos agentes competentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ____ (_____) meses, contado da data de sua assinatura, devendo abranger todo o período necessário à elaboração, aprovação e execução do PTS, inclusive a fase de pós-ocupação e a apresentação, análise e aceite dos produtos finais.

5.2. O início da execução ocorrerá após a emissão da correspondente Ordem ou Autorização de Serviço pela CONTRATANTE.

5.3. A fase pós-ocupação será iniciada logo após a assinatura dos contratos com as famílias beneficiárias e terá duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses, observados o PTS aprovado e a regulamentação aplicável.

5.4. Por se tratar de contratação por escopo, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, a vigência será automaticamente prorrogada pelo período necessário à sua conclusão, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora, sem prejuízo das sanções cabíveis e da possibilidade de extinção contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e observados os limites financeiros estabelecidos no instrumento convocatório.

6.2. O valor contratado compreenderá as fases de elaboração e execução do PTS, observada a seguinte distribuição:

I – Elaboração do PTS: R\$ _____, limitado ao máximo de R\$ 16.250,00; e

II – Execução do PTS aprovado: R\$ _____.

6.3. Em nenhuma hipótese o valor global da contratação poderá ultrapassar R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), correspondente aos recursos disponibilizados para o Trabalho Social vinculado ao Termo de Compromisso nº 974482/2024.

6.4. A discriminação financeira entre as fases não caracteriza parcelamento do objeto, que permanece único e integrado.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições serão realizadas de forma parcelada, de acordo com a efetiva execução, entrega, comprovação e aceite dos produtos, etapas e atividades correspondentes.

7.2. Na fase de elaboração, as medições serão vinculadas aos produtos técnicos e marcos estabelecidos no Termo de Referência e no Cronograma Físico-Financeiro.

7.3. Na fase de execução, as medições observarão as ações, atividades, produtos, metas, indicadores, meios de verificação e valores estabelecidos no PTS aprovado e no respectivo Cronograma Físico-Financeiro.

7.4. Não serão objeto de pagamento serviços, atividades ou produtos não comprovados ou executados em desconformidade com o planejamento aprovado.

7.5. A medição será submetida à análise técnica da Gestora do Trabalho Social e às verificações administrativas da fiscalização contratual.

7.6. Constatada desconformidade parcial, poderá ser paga a parcela incontroversa, mediante glosa proporcional da parcela não aceita.

7.7. O pagamento será efetuado após o aceite da medição, regular liquidação da despesa e apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos documentos exigíveis.

7.8. Os demais procedimentos, documentos, critérios de medição, glosas e condições de pagamento observarão integralmente o Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

8.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice _____, tomando-se como data-base _____.

8.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento quando não implicar alteração de outras condições contratuais.

8.4. O reajuste não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser reconhecido nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O pedido de restabelecimento deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à demonstração do fato gerador, do nexo causal e da repercussão econômica sobre a execução.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



8.6. A Administração decidirá o pedido devidamente instruído no prazo de até ____ (____), admitida prorrogação motivada quando necessária.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0810 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSUR;

Projeto/Atividade: 16 482 0006 1.013 – Construção de Habitações Populares;

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações;

Subelemento: 4.4.90.51.99 – Outras Obras e Instalações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

I – Fornecer as informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, quando disponíveis;

II – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

III – analisar os produtos e documentos apresentados;

IV – Comunicar à CONTRATADA as correções ou complementações necessárias;

V – Promover a articulação institucional necessária ao desenvolvimento do Trabalho Social;

VI – Efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços regularmente executados e aceitos; e

VII – Exercer as demais atribuições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Termo de Referência:

I – Executar integralmente o objeto contratado;

II – Disponibilizar equipe técnica compatível com as exigências estabelecidas;



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



III – Manter durante toda a execução as condições exigidas para sua habilitação e qualificação;

IV – Cumprir o cronograma físico-financeiro e as determinações regularmente expedidas pela fiscalização;

V – Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, produtos ou serviços que apresentem falhas ou desconformidades que lhe sejam imputáveis;

VI – Manter preposto ou representante apto à interlocução com a CONTRATANTE;

VII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

VIII – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

IX – Assegurar a confidencialidade e proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da contratação; e

X – Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no PTS aprovado e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EQUIPE TÉCNICA

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe multidisciplinar compatível com o objeto, observada a equipe mínima definida no Termo de Referência.

12.2. A substituição de profissional da equipe deverá ser previamente comunicada à Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior à exigida para a função.

12.3. A substituição não poderá acarretar custos adicionais à CONTRATANTE nem justificar atraso na execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A fiscalização será exercida por **LEONILDA DO SOCORRO FERREIRA LOPES**, nos termos da Portaria nº 013-A/2025-GBP/PMMB, ou por quem vier a substituí-la mediante ato administrativo próprio.

13.3. O acompanhamento técnico do Trabalho Social será realizado pela Gestora do Trabalho Social, **MARLEIDE ALVES FERREIRA**, designada pelo Decreto nº 010/2025-GBP/PMMB, ou por quem vier a substituí-la.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



13.4. As atribuições específicas da fiscalização e da Gestora do Trabalho Social observarão o Modelo de Gestão estabelecido no Termo de Referência.

13.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ACEITE

14.1. Os produtos somente serão considerados concluídos após sua entrega integral, análise e aceite pela CONTRATANTE.

14.2. A Administração poderá determinar a correção, complementação ou refazimento de produtos e documentos que se apresentem incompletos ou incompatíveis com as condições da contratação.

14.3. O objeto será considerado definitivamente concluído somente após o cumprimento integral das etapas previstas no PTS, inclusive das atividades de pós-ocupação, entrega e aceite dos produtos e apresentação dos relatórios finais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nas alterações unilaterais, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15.3. Nenhuma alteração poderá transfigurar o objeto contratado.

15.4. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados mediante apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência.

16.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. As multas moratórias e compensatórias, respectivas bases de cálculo, limites, hipóteses de incidência, procedimentos de defesa e critérios de dosimetria serão aqueles estabelecidos no item 15 do Termo de Referência, que integra este Contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

17.1. O Contrato extinguir-se-á após o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes.

17.2. O Contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, consensualmente ou por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

17.4. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades nem as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS RESERVAS LEGAIS DE CARGOS

18.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

18.2. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e outras reservas previstas em normas específicas, quando aplicáveis.

18.3. Sempre que solicitado, deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos necessários à comprovação do cumprimento dessas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – em todas as atividades que envolvam coleta, acesso, utilização, armazenamento ou compartilhamento de dados pessoais e socioeconômicos das famílias beneficiárias.

19.2. Os dados somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à execução do objeto, devendo ser adotadas medidas adequadas de segurança, confidencialidade e restrição de acesso.

19.3. As obrigações de confidencialidade subsistirão após o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS DIREITOS SOBRE OS PRODUTOS TÉCNICOS

20.1. Os direitos patrimoniais relativos ao Projeto de Trabalho Social – PTS, relatórios, estudos, diagnósticos, materiais técnicos e demais produtos elaborados especificamente em decorrência deste Contrato serão cedidos à CONTRATANTE, nos termos do art. 93



SETOR DE LICITAÇÃO
E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS



da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se sua utilização, reprodução, adaptação e alteração pela Administração para fins de interesse público.

20.2. A cessão não prejudica os direitos morais de autoria legalmente assegurados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

21.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma e no prazo estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A divulgação no PNCP constitui condição indispensável para a eficácia deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Magalhães Barata/PA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato que não possam ser solucionadas pela via administrativa ou pelos meios consensuais admitidos pela legislação.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento.

Magalhães Barata/PA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA
CNPJ sob o nº 05.171.947/0001
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o nº 0X.XXX.XXX/000X
CONTRATADA