EDITAL CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026
LEI Nº. 14.133/2021

PROCESSO Nº:	**008/2026**
INTERESSADO:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	**DATA: 01 DE JUNHO DE 2026** **HORA: 08h 00min (horário de Mato Grosso)**
OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 970569/2024/MCIDADES/CAIXA, E DA PROPOSTA 56000002697/2024, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FNHIS SUB-50, NO MUNICÍPIO DE JUARA,** em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA:	SITE DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS http://portaldecompraspublicas.com.br/18/
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	**LUIS CARLOS CORREIA**
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal 14.133/2021 Decreto Muncipal nº. 2.014/2023 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço http://www.juara.mt.gov.br / http://portaldecompraspublicas.com.br/18/a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente deLicitação, Fone: (66) 3556-9400 E-mail: licitacao@juara.mt.gov.br.	

EDITAL
CONCORRÊNCIA N° xxx.2026

1. PREAMBULO:
O Município de Juara/MT - MT, por intermédio da Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação em epígrafe sob o regime de Execução Indireta por **"Empreitada por preço Global",** do tipo **"Menor Preço",** será conduzido pela Sr. Luis Carlos Correia – AGENTE DE CONTRATAÇÕES, designada pela Portaria nº. 031/2026 de 15 de janeiro 2026, e pela Equipe de Apoio, anexada aos autos do procedimento e regido pela **Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal nº 2.014 de 28 de dezembro de 2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.
O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Juara/MT, através do endereço eletrônico http://www.juara.mt.gov.br, e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ ou solicitado através do e-mail licitacao@juara.mt.gov.br, e também poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT, sito à Rua Niterói, 81-N, Centro, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.
Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico http://www.juara.mt.gov.br. no site da Prefeitura Municipal de Juara/MT e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS http://portaldecompraspublicas.com.br/18/
A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.
A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FORMA DE EXECUÇÃO
A presente licitação adotará o critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos dos arts. 33, 34 e 46 da Lei nº 14.133/2021.
A adoção do referido critério fundamenta-se na necessidade de execução integrada da prestação de serviços, em razão da interdependência técnica entre os serviços que compõem o objeto.
O parcelamento do objeto poderia comprometer a adequada execução serviços, ocasionando riscos como:
I – incompatibilidades técnicas entre etapas executadas por diferentes contratadas;
II – dificuldades na coordenação e fiscalização dos serviços;
III – aumento do risco de retrabalho e interferências entre redes;
IV – elevação dos custos globais da contratação;
V – prejuízo à eficiência e à economicidade.
Dessa forma, o julgamento pelo menor preço global mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a execução eficiente, integrada e economicamente vantajosa dos serviços, em consonância com o interesse público.

2. DO OBJETO
Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 970569/2024/MCIDADES/CAIXA, E DA PROPOSTA 56000002697/2024, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FNHIS SUB-50, NO MUNICÍPIO DE**

JUARA, em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do **Termo de Compromisso 970569/2024/MCIDAES/CAIXA, e da proposta 56000002697/2024, do Programa Minha Casa Minha Vida MCMV – FNHIS sub-50,** nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCIdades 75/2025 e portaria conjunta MGI/MF/GGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação pela Portaria nº. 031/2026 de 15 de janeiro 2026.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@juara.mt.gov.br em horário comercial das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

O Agente de Contratação publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Juara/MT: http://www.juara.mt.gov.br, e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

A(s) empresa(s) vencedora(s), se compromete a prestar e entregar os serviços a Prefeitura Municipal de Juara/MT dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade, conforme memorial descritivo e especificações técnicas contidas no Projeto Básico.

A execução dos serviços serão realizados conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

O Regime de Execução será **INDIRETA POR EMPREITADA GLOBAL, MENOR PREÇO**.

A PROPOSTA e as declarações complementares serão recebidos pelo Agente de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação.

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos a apresentação apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: http://www.juara.mt.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

O licitante deverá estar devidamente cadastrada junto a Plataforma de Pregão Eletrônico - Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/, no sítio http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ até 30 minutos antes do horário da abertura do certame.

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas por meio do Telefone 0800 730 5455 e pelo site da http://portaldecompraspublicas.com.br/18/.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O valor estimado global da licitação será de **R$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais).**

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere o presente Edital correrão por conta de recursos provenientes do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Juara/MT, que será consignado no Orçamento Programa vigente da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Cidade – 1.06
Localidade: Departamento de Planejamento: 1.06.003.2
Dotação: 06.003.04.121.0029.2355.3.3.90.
Código reduzido. 53
Valor estimado **R$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais**) - Fonte de Recursos: 1.700.000000
Elemento e subelemento de despesa: 33.90.39.79

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados atuantes em ramo de atividade compatível com seu objeto, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e anexos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma Portal Compras Publicas, disponível em http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ .

5.2. A participação nesta licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e anexos, ressalvado o direito de impugnação previsto no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, implicando ainda em, por parte dos licitantes:

a) estar ciente das condições da presente licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecendo quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação;

b) analisar previamente e de modo minucioso o objeto licitado, informando antes do certame toda e qualquer eventual impropriedade que detectar e, caso não se manifeste, assumir, se vencedor da licitação, o ônus de sua execução, inclusive quanto a eventuais alterações que julgarem tecnicamente necessárias, desde que autorizadas pela Contratante;

c) executar o objeto de acordo com o projeto e seus elementos constitutivos, cumprindo o cronograma estabelecido;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

a) pessoas físicas;

b) empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;

b.1) só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.1) O impedimento de que trata a alínea “c” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do

licitante.

d) empresas que descumprirem as disposições do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo, para tanto, apresentarem declaração, sob as penas da Lei, de que não exploram mão-de-obra infantil.

e) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

f) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

i) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4. A obtenção de benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.1. Para tanto, o licitante deve declarar formalmente a observância desse limite, conforme modelo do Anexo VII.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada objetivando a concessão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

5.5. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6.1. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

5.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.8. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.9. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
5.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco minutos), proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
5.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
5.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
5.9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
5.10. Será permitida a participação de pessoa jurídicas organizadas em consórcio, observadas as seguintes normas:
5.10.1. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, indicando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.
5.10.2. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.
5.10.3. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.
5.10.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
5.10.5. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
5.10.6. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
5.10.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório.
5.10.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato, o instrumento de constituição e o registro do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.
5.10.8.1. O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusulas de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.
5.10.9. A comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido por servidor público do Poder Executivo do Município de Juara - MT, denominado agente de contratação, mediante comunicação e operacionalização da Plataforma Portal Compras Publicas, disponível em http://portaldecompraspublicas.com.br/18/ .
6.2. A participação nesta licitação se dará exclusivamente mediante acesso à Plataforma Portal Compras Publicas, conforme cadastro prévio, mediante login e senha e encaminhamento da proposta de preço até a data e horário limites expressamente indicados no aviso de licitação.

6.3. O encaminhamento de proposta para a plataforma pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, devendo o licitante:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a trinta minutos para a Administração, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação, bem como no sistema eletrônico.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. Após a divulgação deste Edital, os licitantes encaminharão suas propostas iniciais exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **mediante a digitação, em campo próprio no sistema, do valor global ofertado**.

7.1.1. ATENÇÃO! Qualquer elemento que possa identificar o licitante, neste campo, importará em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Para tanto, nos campos Marca/Modelo, digitar “projeto/serviço”.

7.3. Os licitantes deverão declarar, em campo próprio no sistema, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas neste Edital, em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

7.6. A falsidade de qualquer declaração firmada sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.7. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.8. Quando do encaminhamento da proposta inicial, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

7.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 8.12 deste Edital.

7.8.3. O valor final mínimo de que trata o item 7.7 deste Edital poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado inserir valor superior a lance seu já registrado no sistema.

7.9. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

8.1. A partir da data e horário previstos no aviso de licitação e na plataforma de licitações eletrônicas, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.
8.1.1. Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.
8.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o item 9 deste Edital, em relação à proposta mais bem classificada.
8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.
8.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
8.4.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
8.5. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
8.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
8.7. Observado o item 8.6 deste Edital, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos do item 9.14 deste Edital.
8.8. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
8.9. Eventual exclusão de proposta do licitante, na forma do item 8.8, poderá implicar na exclusão do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
8.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será estabelecido pelo agente de contratação, sendo que esta informação constará obrigatoriamente do sistema eletrônico desde a publicação do certame na plataforma.
8.13. Os lances serão ordenados pelo sistema em ordem crescente de valor.
8.14. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
8.15. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.14 deste Edital, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 8.14 e 8.15, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 8.13.
8.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
8.18. Após o reinício previsto no item 8.17, se for o caso, os licitantes serão convocados para

apresentar lances intermediários.
8.19. Encerrada a etapa de que trata o item 8.18, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 8.13.
8.20. Observadas todas as condições deste Edital, será vencedor o licitante que ofertar o MENOR PREÇO.
8.21. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL E DO JULGAMENTO
9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação solicitará o envio da proposta final pelo licitante melhor classificado, devidamente readequada ao último lance ofertado.
9.2. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação no sistema, para envio da proposta final readequada.
9.3. A prorrogação de que trata o item 9.2 deste Edital poderá ocorrer nas seguintes situações:
a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou
b) de oficio, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio.
9.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar não enviar a proposta final no prazo previsto no item 9.2 deste Edital, inclusive em caso de prorrogação, será automaticamente desclassificado do certame, salvo no caso de inquestionável indisponibilidade do sistema, que deverá ser imediatamente comunicada, com a devida comprovação, ao agente de contratação.
9.5. O licitante melhor classificado deverá enviar, via sistema, proposta final assinada eletronicamente, preferencialmente conforme modelo do Anexo III.
9.6. A proposta final enviada pelo licitante melhor classificado, quando do seu envio, será instantaneamente disponibilizada para acesso público.
9.7. A proposta final pode, se houver necessidade, ser substituída pelo licitante, respeitado o prazo para envio previsto no item 9.2.
9.8. O licitante deve respeitar o preço máximo estabelecido pela Administração, sob pena de desclassificação.
9.9. O licitante é o único responsável pelo cálculo dos encargos tributários e sociais.
9.10. Encerrado o prazo para envio, o agente de contratação fará o julgamento da proposta, podendo contar, para tanto, com o apoio técnico de servidores do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e demais documentos da fase interna.
9.11. Eventuais erros sanáveis na proposta, se assim considerados e apontados pelo agente de contratação, poderão ser sanados nesta fase.
9.12. Se o licitante classificado em primeiro lugar não enviar a proposta final no prazo previsto no item 9.2 deste Edital ou se sua proposta for desclassificada por qualquer outro motivo, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda este Edital, ou, se for o caso, declarar fracassada a licitação.
9.13. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto ao não envio da proposta final readequada;
c) apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

9.14. Serão consideradas presumidamente inexequíveis as propostas cujos valores globais forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
9.14.1. Neste caso, o licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar, juntamente com a proposta final, as devidas justificativas e demonstração de exequibilidade de sua proposta.
9.15. A presunção de inexequibilidade poderá ser afastada pelo agente de contratação se, no decorrer da disputa, tiverem sido apresentadas outras propostas com valores semelhantes e próximos ao valor da proposta classificada em primeiro lugar.
9.16. Se a exequibilidade da proposta inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração não for demonstrada pelo licitante ou se não puder ser afastada conforme o item 9.15, a mesma será desclassificada, e será analisada a proposta subsequente, na ordem de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o agente de contratação solicitará, via sistema, o envio dos documentação de habilitação do licitante vencedor, que terá o prazo de duas horas para o envio, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do agente de contratação.
10.2. A prorrogação de que trata o item 10.1 deste Edital poderá ocorrer nas seguintes situações:
a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou
b) de oficio, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste Edital.
10.3. O licitante vencedor deverá enviar seus documentos de habilitação exclusivamente via sistema, em formato digital.
10.4. Como condição prévia à análise da documentação de habilitação do licitante vencedor, agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Licitantes inidôneos – Tribunal de Contas da União, disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS
b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc
d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
e) Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, disponível em https://ceis.cge.mt.gov.br/
f) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
10.5. As consultas das letras “a” a “c” acima poderão ser substituídas pela consulta única da letra “d” - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.
10.6. Para comprovação da capacidade do licitante em realizar o objeto desta licitação, **serão exigidos os documentos de habilitação a seguir relacionados.**
10.6.1. Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação à cada empresa consorciada.

10.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do sócio administrador, no caso de sociedade empresarial e empresa individual, ou do (s) administrador (es) ou diretor (es) da empresa no caso de

sociedade por ações;

a.1) Serão considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Policia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como OAB, CREA, CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.

b) No caso de sociedade empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as alterações (se houver) ou consolidação contratual, devidamente registrados na junta comercial do estado de sua sede;

c) No caso de sociedade por ações, ato constitutivo, estatuto social e ata de eleição dos administradores, arquivados na junta comercial do estado de sua sede;

d) No caso de empresa individual, cópia do registro comercial arquivado na junta comercial do estado de sua sede;

e) No caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ.

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

c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - Justiça do Trabalho.

f) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos perante a Fazenda Estadual da sede da empresa expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual e/ou Procuradoria Geral do Estado, na forma da legislação específica de cada ente;

g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos expedida pelo município da sede da empresa, na forma da legislação específica de cada ente.

10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de que possui entre suas finalidades sociais/estatutárias o Trabalho Social, ou temática associada à atuação que terá no Trabalho Social;

b) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, expedido por contratantes anteriores para os quais a licitante prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto deste Edital, contendo:

b.1) identificação da empresa;

b.2) descrição dos serviços de Trabalho Social realizados, incluindo a natureza e o escopo do projeto;

b.3) período de execução;

b.4) cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.

c) Indicação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, conforme modelo do Anexo VIII;

d) A licitante deverá comprovar que o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social indicado possui no mínimo 03 (três) anos de experiência em implementação de políticas públicas de saneamento/meio ambiente ou em execução e acompanhamento de trabalhos

sociais realizados em saneamento, preferencialmente em empreendimentos de mesmo porte, natureza e características da intervenção em questão.

e) A licitante deverá apresentar os seguintes documentos do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:

e.1) diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado;

e.2) cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação;

e.3) registro em conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego.

f) Declaração formal de disponibilidade de equipe mínima considerada essencial para a execução do objeto, dentro do cronograma estabelecido e de acordo com o projeto, nos moldes do Anexo IX;

g) Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto, declarando que os mesmos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da execução do objeto, nos moldes do Anexo X.

10.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua situação por balancetes ou balanços provisórios, inclusive para microempresas e empresas de pequeno porte;

a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

a.2) O balanço patrimonial das sociedades anônimas ou por ações deverá ser o aprovado em assembleia e a respectiva ata registrada na junta comercial, devidamente publicada, sendo que o das de capital aberto deverá, ainda, vir acompanhado de parecer de auditor independente.

a.3) O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no livro diário, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na junta comercial ou cartório de títulos e documentos ou no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

a.4) Os documentos previstos na alínea “a” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) Comprovação de capital social integralizado ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços/serviço, comprovado por certidão expedida pela junta comercial, ou contrato social e alterações contratuais, se for o caso, ou consolidação contratual ou balanço patrimonial, tudo devidamente registrado na junta comercial;

c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro da validade ou com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

c.1) A certidão negativa de feitos sobre falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - TJMT, no campo “tipos de parte”, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

c.2) A certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e poderá acarretar a inabilitação do licitante.

10.11. DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Termo de compromisso e declarações, nos termos do Anexo IV.

b) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo do Anexo V. (poderá ser substituída pela declaração prestada diretamente no sistema eletrônico, quando do cadastramento da proposta).

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo do Anexo VI. (poderá ser substituída pela declaração prestada diretamente no sistema eletrônico, quando do cadastramento da proposta).

d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, dos partícipes, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, nos termos do art. 44, VII, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, conforme modelo do Anexo IX.

e) Se for o caso, procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, comprovando a delegação de poderes para a prática de todos os atos necessários ao certame.

10.12. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13. O agente de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

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

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

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

c) apresentação e inclusão de documento não entregue, desde que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 10.13 e 10.14 deste Edital, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e aos requisitos de habilitação.

10.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação de habilitação, após concluídos os procedimentos de que tratam os itens 10.13 e 10.14 deste Edital.

10.18. O agente de contratação consignará no ato de habilitação ou inabilitação os motivos ou razões de eventuais inabilitações de licitantes, bem como as eventuais diligências realizadas e os erros ou falhas porventura sanados, e disponibilizará o ato no sistema eletrônico assim que praticado.

11. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2. Caso não se manifeste nos termos do item 11.1, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contados da data da comunicação, via sistema, da interposição do recurso no sistema e sua disponibilização.
11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.6. O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
11.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
11.10. Os prazos previstos neste Edital e anexos se iniciam e se encerram exclusivamente em dias e horários de expediente normal na Prefeitura Municipal de Juara – MT.
11.11. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

12. DO ENCERRAMENTO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação desta licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar esta licitação.

13. DA GARANTIA

13.1. Em até 05 (cinco) dias após a homologação do certame, o licitante adjudicatário deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser prestada para efeitos de assinatura do contrato:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
13.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
13.3. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações

decorrentes de inadimplemento.
13.4. A garantia prestada inicialmente será reforçada durante toda a execução do contrato, de modo a totalizar sempre o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustes, se houver), e, se for o caso, da garantia adicional prevista no item 13.2 deste Edital.
13.5. Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto ou após a extinção do contrato por culpa exclusiva da Contratante, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
13.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Contratante.
13.7. Se o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, deverá entregar a apólice em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:
a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
13.8. Em se tratando de garantia através de caução em dinheiro, esta será recolhida junto à instituição financeira indicada pela Contratante, em conta específica, devendo o contratado procurar a Secretaria Municipal de Finanças para obter instruções de como efetuá-la.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.
14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.
14.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.
14.6. A regra do item 14.5 deste Edital não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso item 14.4.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Será responsabilizado administrativamente o licitante que cometer infrações no decorrer desta licitação, em observância aos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
15.2. As penalidades decorrentes da execução contratual constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. O prazo de execução do objeto contratado através da presente licitação é de 12 (doze) á 18 (dezoito) meses, prazo previsto no Anexo I Termo de Referência elaborado pela Administração, parte integrante deste Edital.

17. DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

17.1. Os critérios de medição e formas e prazos para pagamento do objeto contratado através da presente licitação constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. As formas, critérios e prazos para recebimento do objeto contratado através da presente licitação constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20. ANEXOS

20.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguinte Anexos:
Anexo I – Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar
Anexo I.A - Formulário Socioeconômico
Anexo I.B - Eixos - Resultados – Produtos
Anexo I.C - Recomendação das atividades
Anexo II – Modelo de Planilha Estimativa de Custo
Anexo III - Modelo de proposta;
Anexo IV - Termo de compromisso e declarações;
Anexo V – Modelo de Declaração. Lei federal nº 14.133/2021, art. 68, VI;
Anexo VI – Modelo de Declaração. Lei federal nº 14.133/2021, art. 63, IV;
Anexo VII - Declaração/requerimento ME/EPP;
Anexo VIII - Indicação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social;
Anexo IX - Declaração de disponibilidade de equipe mínima;
Anexo X - Declaração de disponibilidade de equipamentos mínimos;
Anexo XI – Declaração. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, art. 44, VII;
Anexo XII - Minuta do contrato;

Juara-MT, 15 de maio de 2026

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0010/2026

ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL

CONSTRUÇÃO DE 50 UNIDADES HABITACIONAIS DO PROGRAMA MCMV – FNHIS SUB-50

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO 19
2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO 20
3. OBJETIVO 20
4. OBJETO 20
5. REFERÊNCIAS NORMATIVAS 20
6. DEFINIÇÕES 21
7. CONTEXTO 22
8. NORMAS E REGULAMENTOS 23
9. PÚBLICO ALVO 24
10. JUSTIFICATIVA 24
11. PLANO DE TRABALHO - METODOLOGIA 29
12. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA 42
13. RESULTADOS ESPERADOS 43
14. RECURSOS NECESSÁRIOS 43
15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 43
16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO 45
17. GESTÃO DO CONTRATO. 45
18. FLUXO DE PAGAMENTOS 45
19. ORÇAMENTO 46
20. OBRIGAÇÕES 47
21. REAJUSTE 50
22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 51
23. DISPOSIÇÕES FINAIS 54
24. Anexos 55

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL NO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - EMPREENDIMENTO CASAS PULVERIZADAS.

1. IDENTIFICAÇÃO

PROPONENTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**	CNPJ: **15.072.663/0001-99**
ENDEREÇO: **RUA NITERÓI, Nº 81-N – BAIRRO CENTRO – JUARA - MT**	
CNPJ: **15.072.663/0001-99**	TELEFONE: **(66) 3556-9400**
RESPONSÁVEL: **CREUSA CRISTINA CARVALHO DA MOTA**	CARGO: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**
SECRETARIA RESPONSÁVEL: **SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE**	Responsável: **Joaquim Tolovi Junior**
COORDENADORA/RESPONSÁVEL TÉCNICA: **CAMILA ROMANINI SALVATO NASCIMENTO** CRESS-MT: 07980 E-mail: camilaromasal@yahoo.com.br planejamento@juara.mt.gov.br Cel: (19) 99379-4559	CARGO: **ASSISTENTE SOCIAL**
PROGRAMA: Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50	**Recurso:** Orçamento Geral da União / Novo PAC
NOME DO EMPREENDIMENTO: Construção de casas habitacionais no município de Juara-MT. End.: Rua Tabatinga, Bairro Jardim dos Ipês – Juara – MT.	
OBJETO DA INTERVENÇÃO: Construção de Unidades Habitacionais no Município de Juara – MT.	
Financiamento: Não se Aplica	
Modalidade: Indireta	
População ser atendida: 50 famílias	
Regime de Execução: Empreitada de Preço Global	
Prazo de Execução do Empreendimento: 12 meses, conforme cronograma físico financeiro	
Prazo de Execução PTS: 18 meses	
Número da Operação: 970569/2024/MCIDADES/CAIXA	
Número de Unidades Habitacionais: 50 unid.	

2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

O presente projeto tem como objeto a construção de 50 unidades habitacionais no município de Juara – MT, visando atender à demanda local por moradias dignas, seguras e adequadas às famílias em situação de vulnerabilidade social e déficit habitacional.

A iniciativa insere-se no contexto da política habitacional municipal, em alinhamento com as diretrizes estaduais e federais voltadas à promoção do direito à moradia, conforme previsto no artigo 6º da Constituição Federal e nas legislações específicas de habitação de interesse social.

As unidades habitacionais a serem edificadas atenderão critérios de funcionalidade, acessibilidade e infraestrutura básica, proporcionando melhores condições de vida à população beneficiada.

3. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade necessárias para elaboração e execução do Trabalho Social em intervenções e operações contratadas no âmbito dos programas e ações do Ministério das Cidades as diretrizes, em critérios e procedimentos para a contratação e execução de Trabalho Social relacionado à obra de construção de 50 unidades habitacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e a Portaria nº 75, de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades, que dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.

4. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do **Termo de Compromisso 970569/2024/MCIDAES/CAIXA, e da proposta 56000002697/2024, do Programa Minha Casa Minha Vida MCMV – FNHIS sub-50,** nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCIdades 75/2025 e portaria conjunta MGI/MF/GGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei nº 14.133/2021: Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Portaria nº 75/2025: dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades;
- Decreto nº 10.936/2022: regulamenta aspectos da Lei nº 14.133/2021;
- Plano Diretor Municipal.

6. DEFINIÇÕES

ATOS ADMINISTRATIVOS: toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria;

DOMICÍLIO: local onde se considera estabelecida uma pessoa para os efeitos legais, onde se encontra para cumprir certos atos ou onde centraliza seus negócios, atividades, não forçosamente o lugar onde se reside/dorme;

MACROÁREA: porção do território urbano contínuo, cujo perímetro é delimitado por elementos urbanos, físicos ou culturais bem definidos (bacia hidrografia, sistema viário estrutural, obstáculos urbanos, identidade cultural, divisões administrativas etc.), que pode conter uma ou mais poligonais de intervenção;

MODALIDADE DE INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO: modalidade contratada no âmbito dos programas e ações do Ministério das Cidades;

ÁREA DE INTERVENÇÃO: área delimitada por uma poligonal que define o perímetro da intervenção;

PROPONENTE: Ente Público Local (Município, Estado ou Distrito Federal), consórcio público, Entidade Organizadora, prestador público ou privado de serviço público de Saneamento que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar contrato ou termo de compromisso para formalizar o Trabalho Social;

AGENTE EXECUTOR: Município, Estado, Distrito Federal, consórcio público, Entidade Organizadora, prestador público ou privado de serviço público de Saneamento responsável pela execução do Trabalho Social.

AGENTE APOIADOR: Município, Estado ou Distrito Federal que apoia a realização do Trabalho Social;

AGENTE OPERADOR OU GESTOR OPERACIONAL: instituição responsável por gerenciar as regras dos fundos e monitorar o Agente Financeiro ou a Mandatária da União.

AGENTE FINANCEIRO OU MANDATÁRIA DA UNIÃO: instituição financeira que acompanha a execução e ateste de recursos aplicados no Trabalho Social.

ENTIDADE ORGANIZADORA: cooperativa habitacional ou mista, associação ou entidade privada sem fins lucrativos, habilitada junto ao Ministério das Cidades, executora da intervenção ou da operação.

EIXOS TEMÁTICOS: constituem um conjunto de temas que orientam a formulação e a implementação do Trabalho Social.

OBJETIVO ESPECÍFICO: contribuição que os resultados de cada eixo temático proporcionam ao alcance do objetivo geral.

RESULTADOS: mudanças que se pretende alcançar na melhoria das condições de vida da população beneficiária e nas dinâmicas na área de intervenção decorrentes da execução de cada eixo do Trabalho Social.

PRODUTOS: serviços e bens mensuráveis a serem entregues à população beneficiária, correspondentes a cada um dos resultados.

MEIOS DE VERIFICAÇÃO: documentos que compõem os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS e que visam comprovar a execução das ações e atividades, permitindo sua análise técnica e aprovação financeira, podendo ser primários ou complementares.

MEIO DE VERIFICAÇÃO PRIMÁRIO - MVP: relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, os conteúdos abordados, as interações observadas e os encaminhamentos firmados, acompanhado de registros documentais tais como exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, certificados e declaração de participação, registros fotográficos, avaliação dos participantes e demais documentos comprobatórios;

MEIO DE VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR - MVC: documentos específicos ou outras evidências, de apresentação obrigatória, que comprovem a entrega dos bens e serviços, conforme identificados.

7. CONTEXTO

O Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50 (Programa 2320, Ação 00TI do Ministério das Cidades), é destinado a municípios brasileiros com até 50 mil habitantes, visando proporcionar moradia digna para famílias de baixa renda, com o objetivo de melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento sustentável das áreas atendidas.

O público-alvo do programa é composto por famílias com renda de até R$ 2.850,00, podendo, em casos específicos, atender famílias com renda de até R$4.700,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

O PTS integrante dos programas e ações do Ministério das Cidades visa promover a inserção e integração dos beneficiários do projeto, fortalecendo a comunidade e garantindo o acesso a serviços essenciais. O objetivo é melhorar as condições de vida, concretizar direitos sociais, articular políticas públicas e garantir a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados. A execução do projeto deve incluir um conjunto de estratégias,

processos e ações que incluem desde a mobilização e organização comunitária até a capacitação e o desenvolvimento de habilidades dos moradores.

Ao final do PTS, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias.
- Sustentabilidade das intervenções habitacionais.
- Autonomia e engajamento das famílias nas decisões e ações relacionadas ao projeto.
- Produção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias.
- Formação e fortalecimento de grupos representativos locais.
- Estabelecimento de redes de cooperação socioterritoriais.
- Adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais.
- Promoção da segurança alimentar e de hábitos saudáveis.
- Sensibilização sobre práticas de autocuidado e saúde preventiva.
- Aumento da renda das famílias beneficiárias através de atividades socioeducativas e práticas coletivas de inclusão produtiva.
- Melhoria do conhecimento financeiro e das habilidades de gestão de recursos.
- Valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária.
- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

No contexto do PMCMV FNHIS Sub-50 o PTS está estruturado em cinco eixos temáticos, conforme se segue:

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação

Eixo III – Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

8. NORMAS E REGULAMENTOS

A CONTRATADA é responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas, no âmbito federal, estadual e municipal, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do CONTRATO, inclusive quanto a trabalhos que venham a ser realizados por subcontratadas.

A título de referência, destacamos alguns conjuntos de normas e regulamentos a serem observados, sem prejuízo da necessidade de observância de outros conjuntos de normas não citados:

- PORTARIA MCID Nº 75, DE 28 DE JANEIRO DE 2025 - Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.

- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em área urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes - MCMV FNHIS Sub 50.
- PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 32, DE 4 DE JUNHO DE 2024 - Regulamenta as transferências obrigatórias a estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos, para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, de interesse da União, por meio da celebração de termo de compromisso, em atenção ao Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2023, e à Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 (Redação dada pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44, de 10 de julho de 2024).

As ações e entregas resultantes dessa contratação podem ser adaptadas para adequação a qualquer novo ato administrativo que venha a ser publicado pelo Ministério das Cidades, no que se refere ao Trabalho Social ou ao Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, mediante acordo entre Contratante e Contratada.

9. PÚBLICO ALVO

O público-alvo do FNHIS Sub-50 são famílias com renda bruta de até R$ 2.850,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

10. JUSTIFICATIVA

A contratação é justificada pela necessidade de cumprir as exigências estabelecidas nas Portarias MCidades 1416/2023, MCidades 75/2025 e conjunta MGI/MF/CGU 32/2024. Por meio da contratação será possível obter no mercado empresa que possa prover os serviços requeridos com efetivo de recursos humanos e estrutura suficientes, tecnicamente qualificado e adequado para realizar Trabalho Social.

A contratação de uma empresa especializada para o Trabalho Social no contexto do FNHIS-Sub 50 também é justificada pela complexidade e especificidade dessas ações. Empresas especializadas, que possuam o conhecimento técnico e a experiência necessárias para implementar estratégias e ações que visam melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas, que utilizam metodologias comprovadas, realizam diagnósticos sociais, elaboram planos de ação, executam atividades educativas e monitoram os resultados, aumentam a probabilidade de sucesso e sustentabilidade da intervenção proposta, além de

facilitar a transparência e prestação de contas dos recursos públicos utilizados na execução dos itens de investimento da intervenção.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

O início da execução do objeto será imediato após a emissão da ordem de serviço;

Os projetos, especificações e toda a documentação relativa aos serviços são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e descrito em outro será considerado especificado e válido.

O projeto de Trabalho Social a ser elaborado e executado deve estar de acordo com as disposições da Portaria MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que estabelece as normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades.

A execução do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratada responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela fiscalização.

A contratada deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar preposto para o serviço a ser executado, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da contratada.

A contratada deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão do projeto e suas relações de autoridade (matriz de responsabilidades).

A contratada deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.

Da mão de obra, equipamentos e materiais a serem empregados:

A contratada deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.

Todos os funcionários deverão estar devidamente identificados e, caso necessário, utilizando equipamentos de segurança;

A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a contratante, roupas adequadas aos serviços e, caso necessário, outros dispositivos de segurança (EPIs) a seus empregados. Os equipamentos e materiais deverão estar de acordo com a legislação de segurança vigente.

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário e/ou quando solicitado.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.

Recomenda-se a instalação do posto territorial pelo período necessário a ser definido no PTS, para servir de âncora local para as ações de mobilizações, participações e articulação entre a equipe do Trabalho Social, poder público e comunidade, pode ser utilizado um espaço público de fácil acesso para instalação do posto.

Quando a estrutura do posto territorial não for empregada de forma completa, deve ser apresentada a sua justificativa no PTS, estabelecendo-se outra forma de comunicação e atendimento as famílias beneficiarias durante todo o período de execução do empreendimento, sem prejuízo do plantão social.

Gestão de Contrato:

A gestão do contrato será realizada por responsável técnico do Projeto de Trabalho Social designado pelo Contratante, que acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos. Relatórios periódicos e produtos deverão ser apresentados pela contratada conforme metodologia e cronograma contemplando a Portaria Mcid n.º 75/25. O prazo contratual para a execução do serviço especializado previsto é de 18 (dezoito) meses; contudo, sua vigência está condicionada à duração do período de execução dos serviços, prevalecendo este último em caso de divergência de acordo com as orientações deste Termo de Referência e Portaria Nº 75 de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades.

A aferição das medições pela gestão do contrato ocorrerá por TransfereGov.

Fluxo de Verificação, recebimento e Pagamento:

Os pagamentos serão realizados pelos serviços efetivamente executados conforme o cumprimento das atividades e a entrega dos produtos previstos na metodologia e cronograma

sempre em concordância com a gestão do contrato e de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada.

O serviço que não for executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato.

A inserção da medição dos serviços no TransfereGov ou a protocolização junto ao contratante de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação, aceite do conteúdo entregue e aferição no TransfereGov pela gestão do contrato.

Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a gestão do contrato comunicará o fato à CONTRATADA para sua correção.

Após o aceite da medição, a CONTRATANTE demandará à CONTRATADA emissão de nota fiscal em nome da CONTRATANTE e com aspectos formais compatíveis com o processo de contratação de que faz parte esse termo de referência tais quais data do documento; emissor; CNPJ; valor e descrição do pagamento.

LIQUIDAÇÃO

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;

b) os dados do contrato/ordem de serviço e do contratante;

c) o período respectivo de execução do contrato;

d) o valor a pagar;

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

f) a descrição do objeto;

g) os dados bancários, com: nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada.

A contratante deverá realizar:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação irregular.

PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte quando da realização do pagamento os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

A execução do Trabalho Social consiste na realização das atividades previstas no PTS. As atividades do Trabalho Social a serem realizadas deverão ser registradas conforme os meios de verificação previstos para consolidação nos RATS indicados no Anexo I da Portaria MCid 75/25.

11. PLANO DE TRABALHO - METODOLOGIA

A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O prazo para esta etapa é de 60 (sessenta) dias, para cada produto está descrito incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O objetivo é garantir a clareza e a transparência na condução dos trabalhos e alinhamento das ações com os objetivos propostos e resultados esperados.

I. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa Censitária com as Famílias

Prazo 30 dias

Propósito:

A Leitura Técnico-Comunitária compreende a execução do diagnóstico participativo, que contempla o tratamento dos dados em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais. O propósito da pesquisa censitária com as famílias é coletar e analisar dados socioeconômicos por meio de entrevistas de levantamento com representantes de todas as famílias atendidas pela intervenção.

Instrumento e Conteúdos:

Utilização de um formulário padrão composto por questões fechadas, que abrange os seguintes aspectos:

Número de integrantes da família;

Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar;

Escolaridade;

Composição familiar por faixa etária;

Sexo e gênero;

Identificação de pessoas com deficiência;

Cor ou raça;

Renda familiar;

Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;

Situação de trabalho, especificando se a ocupação é formal ou informal e as respectivas fontes de renda;

Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual;

Condição de saúde que requeira encaminhamento;

Comprometimento médio mensal da renda familiar com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, evidenciando, quando necessário, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica.

Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.

Local e Logística:

As entrevistas poderão ser realizadas na residência atual dos beneficiários ou em local designado pelo contratante, que apoiará a mobilização e a convocação dos participantes.

Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no Anexo I.A.

O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro (a).

Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.

Consentimento e Confidencialidade:

No início da entrevista, o entrevistado será informado sobre os objetivos do levantamento e cientificado de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

O entrevistador deverá ler, para o entrevistado, o termo de consentimento constante no próprio formulário.

Tempo e Prazo:

Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos.

As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das famílias beneficiárias.

Registro e Análise dos Dados

Digitalização:

Todos os formulários coletados deverão ser digitalizados, formando um banco de dados para posterior análise e interpretação.

Análise dos Dados:

Realizar estatísticas descritivas, comparações e cruzamentos de informações, a fim de identificar padrões e possíveis segmentações por grupos, os quais poderão ser priorizados na execução do PTS.

Visualização dos Resultados:

Utilizar gráficos, tabelas e infográficos para facilitar a interpretação dos dados, permitindo uma comunicação clara dos resultados para diferentes públicos (técnicos, comunidade e gestores).

Produto:

Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas na aplicação da pesquisa, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

II. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa de Grupo Focal

Prazo 15 dias

Propósito:

A Leitura Técnico-Comunitária compreende a execução do diagnóstico participativo, que contempla o tratamento dos dados em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais. Os grupos focais com responsáveis pelas famílias serão realizados para coletar e analisar dados qualitativos que reflitam a visão coletiva dos beneficiários do empreendimento, complementando os resultados da pesquisa censitária. O método busca estimular a interação dos participantes por um tempo determinado, abordando o tema central e questões secundárias por meio de discussões mediadas por um moderador. Essa abordagem vai além de relatos individuais, explorando a dinâmica do grupo para evidenciar percepções sobre os processos de interesse.

Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:

A seleção dos participantes será não-probabilística, buscando, dentre os responsáveis pelas famílias, pessoas com características de interesse que possam oferecer diferentes visões sobre o objeto da investigação.

Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária.

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 50 unidades habitacionais serão realizados 2 grupos focais.

Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:

Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.

O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade.

O encontro poderá ser gravado em vídeo ou apenas áudio, desde que haja a devida autorização dos participantes. Alternativamente, o registro pode ocorrer por meio das notas do assistente de moderação, porém deve-se priorizar a gravação considerando os benefícios deste tipo de registro para a análise posterior.

Responsabilidade pela Execução:

A condução dos grupos será feita por um moderador e um assistente de moderação, papéis que serão desempenhados pelo responsável técnico do Trabalho Social e pelo mobilizador social.

O moderador tem a função de estimular a discussão, assegurar a participação de todos e manter o foco no tema, enquanto o assistente registra as falas e observa aspectos não verbais.

Conteúdos e Condução do Encontro:

Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do encontro e definirá os acordos de participação, como respeito à fala, autorização para gravação (com a devida justificativa) e duração da sessão. Os participantes serão informados de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o bairro?

Convivência e Integração: Como vocês imaginam a convivência com os vizinhos e a criação de novas redes de apoio?

Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança?

Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?

Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?

Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?

Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?

Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?

Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

Tempo e Prazo:

Os grupos focais ocorrerão após a realização e análise da pesquisa censitária, de forma a complementar e aprofundar os dados quantitativos. Cada encontro poderá ter até 2h de duração, aproximadamente.

Análise e Visualização dos Dados:

As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação.

Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes.

Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

Produto:

Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas na condução do grupo focal, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

III. Mapeamento de dados socioterritoriais

Prazo 15 dias

Propósito:

Coletar e analisar dados socioterritoriais que possibilitem caracterizar a localidade onde será implementado o empreendimento habitacional, bem como identificar atores e instituições

relevantes e mapear a disponibilidade de serviços públicos visando à articulação de rede de atendimento socioterritorial.

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários.

A. Revisão Documental

Fontes:

Utilizar materiais fornecidos pelo contratante como mapas, estudos, relatórios setoriais e dados estatísticos.

Consultar sites especializados, portais governamentais, estudos acadêmicos e publicações científicas, se for o caso. As fontes online devem ser selecionadas com base na credibilidade, atualidade e relevância dos dados.

Usar como referência:

- o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes;
- os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal;
- o Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver;
- outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

Dados a Serem Extraídos:

Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município.

Histórico de ocupação e uso do solo.

Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana.

Informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados.

Dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição.

Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais.

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

- Gestor do órgão responsável pela intervenção;
- Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
- Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
- Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
- Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
- Representante de organizações sociais atuantes no território;
- Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

O entrevistador deverá pactuar com o entrevistado a definição prévia de como o processo será desenvolvido, como os dados serão usados e a responsabilidade pela preservação das informações obtidas.

A concordância entre entrevistador e entrevistado também diz respeito ao consentimento para a gravação da entrevista. Caso não seja possível a gravação, deverá ser pactuado que as respostas serão anotadas e registradas no estudo.

Deverá ser esclarecido ao entrevistado que a divulgação de seu cargo fará parte do relatório de leitura técnica, uma vez que é um elemento relevante especificar porque o informante tem legitimidade para fornecer informações sobre o tema.

As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como:

A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território.

Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade).

Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita:

Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas.

Mapear as oportunidades de geração de renda, existentes no território.

Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

Produto:

Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas no mapeamento socioterritorial, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

IV. Proposta de Comunicação Social

Prazo 15 dias

Propósito:

Deverá ser elaborada a Proposta de Comunicação Social, que consiste na formulação de estratégias de comunicação que incentivem a mobilização e a participação dos beneficiários, definindo-se os instrumentos que serão utilizados ao longo da execução do PTS.

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária

Etapas:

Análise da Leitura Técnico-Comunitária

- Identificar características do público-alvo (perfil socioeconômico, nível de instrução, acessibilidade digital e principais meios de comunicação utilizados).
- Levantar as demandas específicas da comunidade relacionadas à comunicação.

Definição de Objetivos e Diretrizes

- Estabelecer os principais objetivos da comunicação social (exemplo: mobilização da comunidade, disseminação de informações, engajamento social).
- Definir princípios orientadores como clareza, acessibilidade, linguagem inclusiva e adequação cultural.

Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação

- Selecionar os meios mais eficazes para alcançar os beneficiários (exemplo: redes sociais, rádio comunitária, grupos de WhatsApp, panfletos, cartazes).
- Criar identidade visual do projeto, incluindo logos e paleta de cores.

Produto:

Proposta de Comunicação Social detalhada das ações e atividades previstas no PTS, contendo estratégias e justificativas.

V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS

Prazo 10 dias

Com base nos dados e informações obtidos e analisados sobre as famílias beneficiárias e sobre o território, resultantes das ações anteriores, bem como em informações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um Projeto de Trabalho Social (PTS).

O PTS é um documento que expressa o entendimento entre as partes envolvidas sobre o que será feito, servindo como um instrumento de trabalho capaz de orientar a execução das atividades. Deve apresentar um conjunto de propostas adequadas ao quantitativo de famílias, perfil dos beneficiários, potencialidade do território e disponibilidade de recursos. É essencial que o projeto seja elaborado com clareza e objetividade, considerando os diferentes públicos que terão acesso ao texto. Além disso, a coerência entre os elementos do projeto é fundamental, assegurando que todas as partes se conectem de maneira lógica e harmoniosa, facilitando a compreensão e a implementação das ações propostas.

Para as intervenções do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50 devem ser definidas e detalhadas as ações e atividades que proporcionem no mínimo a entrega dos produtos elencados no Anexo I.C.

Deve conter a seguinte estrutura:

Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

Leitura técnico-comunitária da realidade: diagnóstico participativo que contempla o tratamento dos dados conforme legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;

Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de intervenção PMCMV FNHIS Sub 50 estão relacionados no Anexo I.C;

Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as

características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;

Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Anexo I.C, contendo os seguintes elementos:

- especificação do público-alvo a ser atendido;
- especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
- instrumentos e técnicas escolhidas;
- conteúdos abordados;
- estratégias de comunicação;
- atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;
- formas de avaliação pelos participantes; e
- meios de verificação.

Acompanhamento: definição da periodicidade de apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social, conforme cronograma físico-financeiro;

Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto.

O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;

A planilha orçamentária deverá conter, no mínimo: descrição detalhada do serviço/insumo, código do serviço/insumo, fonte da referência de preço, unidade de medida, quantidade, custo unitário, preço unitário (custo com BDI), preço total do item, e preço total orçado. O cabeçalho deverá informar o contratante e data-base do orçamento.

As cotações de mercado, caso houver, devem conter, no mínimo, nome do fornecedor, CNPJ, telefone, data, discriminação do item cotado e preço, e devem ser apresentadas consolidadas, em forma de planilha.

O valor total máximo a ser pago pelo PTS será de R$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais), incluídos os produtos relativos elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

Cronograma físico-financeiro: definição do período de realização das ações e atividades, e da entrega dos produtos, com os respectivos desembolsos.

O cronograma físico-financeiro deve estar coerente com o cronograma de obras, de forma a projetar atividades do Trabalho Social que aconteçam desde antes da conclusão das obras, culminando com o registro do primeiro RATS até, no máximo 80% de execução das obras, e o RATS final após a conclusão do período Pós-Ocupação de, no mínimo, 6 meses após a mudança dos beneficiários.

Produto:

Projeto de Trabalho Social, versão inicial, assinado e com o registro do responsável técnico pela sua elaboração.

VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários

Prazo 10 dias

Propósito:

Realizar uma reunião com as famílias beneficiárias do PMCMV FNHIS Sub 50 para permitir a participação no planejamento do Projeto de Trabalho Social (PTS). O objetivo é coletar informações, promover o engajamento e assegurar que as ações planejadas atendam às necessidades e expectativas da comunidade.

Procedimentos:

Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Preparação do Local: Organizar o espaço físico ou virtual para a reunião, garantindo conforto e acessibilidade para todos os participantes.

Abertura da Reunião: Apresentar os objetivos da reunião e a importância da participação das famílias no planejamento do PTS.

Discussão e Coleta de Informações: Facilitar discussões em grupo para identificar necessidades, sugestões e preocupações das famílias. Utilizar dinâmicas participativas para estimular a interação.

Encaminhamentos: Registrar as propostas e encaminhamentos acordados durante a reunião.

Responsabilidade:

A responsabilidade pela organização e condução da reunião será da equipe técnica da CONTRATADA, com apoio do CONTRATANTE.

Produto:

Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica

adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

Registros documentais, tais como: exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes, entre outros.

VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

Com base nas interações e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários, revisar e consolidar versão final do PTS.

Produto:

Projeto de Trabalho Social, versão final, assinado e com o registro do responsável técnico pela sua elaboração.

ETAPA DE EXECUÇÃO

Execução do Projeto de Trabalho Social

A execução do Projeto de Trabalho Social deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido.

Eventuais mudanças na metodologia ou nas atividades previstas devem ser amplamente discutidas e validadas junto às famílias, assegurando que as demandas e prioridades da população sejam plenamente atendidas, como realizado na elaboração do Projeto de Trabalho Social.

Produto:

Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS – mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

Os registros documentais complementam e evidenciam a realização, contendo peças de comunicação, convite e/ou convocação aos participantes, lista de presença com nome, telefone e assinatura dos participantes, registros fotográficos georreferenciados, material apresentado ou entregue aos participantes, certificados e declarações, avaliação dos participantes, documentos específicos que comprovem a entrega de bens e serviços, tais como atos de constituição de comissões, registro de formalização de parcerias, regimentos, atas e demais documentos comprobatórios.

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

a) dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;

b) dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação;
c) dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social;
d) dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
e) dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver;

f) dados da empresa contratada, quando houver;

g) período de execução do Trabalho Social; e

h) controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.

II - Meios de verificação dos produtos realizados no período, conforme Anexo I da Portaria MCID 75/2025;

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

IV - Considerações da equipe técnica sobre a execução no período, com a indicação das atividades programadas e não executadas, quando for o caso, contendo justificativa e perspectiva de redirecionamento; e

V - Aceite da equipe técnica sobre o conteúdo do RATS apresentado, no caso de execução indireta do Trabalho Social.

Pós Ocupação – Plantão Social

O plantão social na pós-ocupação é fundamental para garantir que as famílias beneficiadas consigam se adaptar à nova realidade com segurança, organização e qualidade de vida. Nesse período, surgem diversas demandas relacionadas à convivência comunitária, organização condominial, acesso a serviços públicos, regularização de documentação e orientação sobre direitos e deveres.

O acompanhamento social contribui para prevenir conflitos, fortalecer vínculos entre moradores, estimular a participação coletiva e promover a conservação do patrimônio público e privado.

Além disso, o plantão social oferece apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, encaminhando-as para políticas públicas complementares nas áreas de saúde, educação, assistência social e geração de renda, assegurando que a moradia não seja apenas a entrega da casa, mas parte de um processo mais amplo de inclusão social e cidadania.

O período de realização do plantão social será de 6 (seis) meses, após a entrega das unidades habitacionais, com dias e horários previamente definidos e amplamente divulgados aos moradores, garantindo organização e previsibilidade no atendimento. Durante esse período, a equipe técnica estará disponível para acolhimento, orientação e encaminhamentos necessários, assegurando que todas as famílias tenham acesso ao suporte social de forma contínua, planejada e eficiente.

Também será criada a GGL (Grupo de Gestão Local), composta por representantes dos beneficiários, grupos organizados e lideranças locais, com a finalidade de acompanhar

as intervenções do Trabalho Social. A GGL atuará como espaço de interlocução, negociação e articulação junto aos diversos atores envolvidos, fortalecendo a participação comunitária e contribuindo para a construção de soluções coletivas. Essa instância participativa terá papel fundamental na promoção do diálogo, na mediação de demandas e no incentivo ao protagonismo dos moradores, visando ao desenvolvimento local sustentável e à consolidação da autonomia da comunidade.

12. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

Para cada atividade descrita na metodologia e anexo, haverá um ou mais produtos a serem entregues, nas quantidades definidas. Os produtos serão considerados concluídos quando entregues completos, em conformidade com o especificado neste TR, e após a sua aceitação pela gestão do contrato.

Todo o trâmite de documentação deve ser realizado por meio do TransfereGov, seguindo orientações específicas para uso da plataforma.

Não serão aceitas entregas parciais de produtos. Eventuais documentos produzidos para esclarecimentos e orientações durante a elaboração dos produtos deste TR não serão considerados entregas parciais.

Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação e dados do documento (título, data da emissão e controle de revisão/versão).

Quando necessárias legendas, elas devem ser claras e completas contendo toda a simbologia utilizada.

Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à CONTRATANTE assinados, com dimensão e tamanho de letras que possibilitem a perfeita visualização e compreensão dos seus conteúdos. A gestão do contrato poderá, a qualquer momento, considerar o documento entregue insuficiente ou ilegível, solicitando o seu refazimento ou complementação, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer os documentos relacionados às entregas (relatórios, produtos, registros) ao CONTRATANTE em arquivos digitais, devidamente relacionados e identificados.

Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato .PDF e em padrão PDF-A e deve ser assinada digitalmente, com o uso de certificado digital padrão ICP-BRASIL.

Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.). Os documentos contendo textos deverão ser

entregues em formato .PDF. Além do arquivo .PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato .XLS.

Os documentos do tipo texto e planilhas, tais como relatórios, memoriais descritivos, planilha orçamentária e memórias de cálculo, deverão ser entregues preferencialmente no tamanho A4.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Ao se concluir os serviços detalhados nesse termo de referência espera-se obtenção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias e território beneficiado e um projeto de Trabalho Social aderente a essa realidade.

Também é esperado que as atividades participativas promovam o engajamento dos beneficiários facilitando a continuidade do processo durante a execução do projeto de Trabalho Social.

14. RECURSOS NECESSÁRIOS

O detalhamento quanto aos recursos necessários para a realização de cada atividade proposta, incluindo recursos humanos, material de consumo e serviços está detalhado na planilha orçamentária, em anexo II**.**

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa a ser contratada deverá ter Trabalho Social entre suas finalidades, possuir experiência comprovada de atuação em programas de habitação, especialmente em intervenções habitacionais voltadas para a população de baixa renda. Além disso, deverá apresentar um corpo técnico com experiência comprovada, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas, nas várias disciplinas envolvidas.

É necessário que a empresa contratada possua profissionais de nível superior para a execução do Trabalho Social, devendo ser composta por, no mínimo:

- **1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:** profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.
- **1 (um) Mobilizador Social:** profissional capaz de mobilizar ou articular as famílias, sendo preferencialmente uma liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea.

A CONTRATADA deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por contratantes anteriores para os quais prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto desse termo de referência, contendo no mínimo: a identificação completa da empresa, descrição dos serviços de Trabalho Social a serem realizados, incluindo a natureza e o escopo dos projetos, período de execução, manifestação acerca da qualidade dos serviços e da satisfação do contratante com os resultados obtidos, utilização de recursos humanos suficientes, adequados e qualificados e de materiais necessários para a execução das atividades e cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.

Na comprovação da qualificação e experiência da equipe técnica responsável pelo Trabalho Social, exige-se para o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:

- diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- registro em conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Poderá integrar a equipe do Trabalho Social beneficiário que apresente as qualificações necessárias para atuação nas atividades.

Antes do início dos serviços contratados, será enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE relação de integrantes da equipe, contendo os nomes, formação, atividades que desenvolverão e os respectivos registros profissionais.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detém qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

Se o CONTRATANTE autorizar a CONTRATADA a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da

subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

A seleção será realizada por meio de processo de contratação amparado pela Lei 14.133/2021, considerando a experiência, qualificação técnica e proposta financeira dos concorrentes.

Dada a natureza do Trabalho Social, que requer serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, é vedada a modalidade de pregão. Logo a modalidade a ser adotada será a de melhor Técnica e Preço.

Os preços apresentados pela empresa selecionada incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

A empresa selecionada deve se cadastrar no módulo Cadastro do Transferegov.br.

17. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão do contrato será realizada por responsável técnico do Projeto de Trabalho Social designado pelo Contratante, que acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos. Relatórios periódicos e produtos deverão ser apresentados pela contratada conforme metodologia e cronograma.

A aferição das medições pela gestão do contrato ocorrerá por TransfereGov.

Os critérios de medição incluirão a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências desse termo de referência e das normas referenciadas.

18. FLUXO DE PAGAMENTOS

Os pagamentos serão realizados pelos serviços efetivamente executados conforme o cumprimento das atividades e a entrega dos produtos previstos na metodologia e cronograma sempre em concordância com a gestão do contrato e de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada.

O serviço que não for executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato.

A inserção da medição dos serviços no TransfereGov ou a protocolização junto ao contratante de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação, aceite do conteúdo entregue e aferição no TransfereGov pela gestão do contrato.

Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a gestão do contrato comunicará o fato à CONTRATADA para sua correção.

Após o aceite da medição, a CONTRATANTE demandará à CONTRATADA emissão de nota fiscal em nome da CONTRATANTE e com aspectos formais compatíveis com o processo de contratação de que faz parte esse termo de referência tais quais data do documento; emissor; CNPJ; valor e descrição do pagamento.

Para a efetivação dos pagamentos à contratada, a mesma deverá apresentar Certidões de regularidade fiscal, trabalhista (CNDT) e previdenciária (FGTS/INSS) da equipe alocada, como condição para liberação dos pagamentos.

19. ORÇAMENTO

Valor total estimado: **R$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais).**

O fluxo de pagamento do Trabalho Social ocorrerá de acordo com o estabelecido em Cronograma Físico-Financeiro.

DESCRIÇÃO (TS)	**VALOR** R$
Percentual do VI	**2,5%**
Valor Etapa Elaboração	R$ 16.250,00
Valor Etapa Execução	R$146.250,00
TOTAL	R$ 162.500,00

O valor da presente contratação corresponde a 2,5% do valor global do Termo de Compromisso 970569/2024/MCIDADES/CAIXA, para a construção de 50 unidades de casas habitacionais.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Juara/MT, conforme abaixo:

a) Projeto/Atividade:

b) Elemento de Despesa: 44.9039

c) Fonte de Recursos: 1.700 - ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO/Novo PAC

Valor: R$ 162.500,00

20. OBRIGAÇÕES

As obrigações das partes (direitos e responsabilidades) relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência estarão dispostas em contrato, elaborado em consonância com este termo, com o edital de licitação e seus anexos e com a legislação aplicável.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais/meios empregados na sua execução.

São obrigações da contratada:

Apresentar, antes do início dos trabalhos e após a emissão da ordem de serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes à execução dos serviços e mantê-las no local de execução dos serviços;

Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Alocar os empregados/colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Efetuar comunicação à contratante assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, § único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos;

Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo ou instrumento congênere aplicável;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei nº 14.133/2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

São obrigações da contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e suas partes integrantes;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Notificar a contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

Comunicar a contratada para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após o seu recebimento;

Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. REAJUSTE

O contrato será reajustado, sempre a requerimento da contratada, quando completar o interstício de um ano contado da data limite para apresentação da proposta.

Após o interregno de um ano, e a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

Fica vedada a concessão de reajuste sobre parcelas já executadas anteriormente ao requerimento e, ainda, quando a variação de preço decorreu de descumprimento do cronograma por atraso imputável à contratada.

O reajuste contratual terá efeito retroativo à data do interstício de um ano previsto no item anterior, desde que a contratada faça seu pedido no prazo de até 30 (trinta) dias daquele termo.

A realização de requerimento após 30 (trinta) dias não implica em renúncia ao reajuste, mas afasta o efeito retroativo, de modo que só serão reajustadas as parcelas executadas após o requerimento.

A prorrogação do contrato sem requerimento de reajuste ou sem a ressalva de sua futura concessão implica na renúncia à concessão de reajuste futuro em relação a interstícios já decorridos.

Os procedimentos para realização dos reajustes deverão obedecer aos critérios da Lei nº 14.133/2021.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Comete Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

I. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15% a 30% do valor do contrato.

V. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

VI. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 15 % a 25% do valor do contrato.

VII. Para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato.

VIII. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração, na forma prevista neste termo.

A definição do valor da multa ou do período de restrição à contratação pública, respeitados os intervalos previstos em contrato, levará em conta a gravidade da infração,

circunstâncias agravantes ou atenuantes, peculiaridades do caso concreto e os danos causados à administração.

A multa será descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente da contratação oriunda deste termo ou de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação de multa não impedirá que a administração promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa; e

g) a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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 neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

A responsabilidade direta e integral da execução das atividades descritas será da empresa contratada, a qual deverá cumprir os prazos e gerar os produtos, conforme Termo de Referência. A responsabilização se estende ao cumprimento da metodologia proposta e seu aperfeiçoamento em todos os aspectos técnicos e operacionais para o PTS.

Em caso de não cumprimento do prazo estipulado e não justificado, a empresa contratada será notificada, conjuntamente à Caixa Econômica Federal, e ficará sujeita às sanções administrativas e legais pertinentes, cabendo multa, suspensão temporária de participação em licitação por até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade, conforme Lei nº 14.133/2021.

O acompanhamento, fiscalização, aprovação e pagamento dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada são prerrogativas do Município de Juara e Caixa Econômica Federal, dentro dos limites e atribuições legais de cada ente.

A Coordenação do Trabalho Social do Município realizará todo processo de articulação com a empresa contratada, com vistas ao devido cumprimento das atividades e geração dos produtos, bem como emissão de Pareceres sobre as atividades realizadas e Relatórios emitidos, subsidiando o desembolso financeiro realizado pela Caixa Econômica Federal.

A empresa contratada deve ter amplo conhecimento e observar as determinações legais concernentes à Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Orgânica Municipal, Portarias cabíveis do Ministério das Cidades, entre outras legislações, normatizações e orientações pertinentes.

Com o Trabalho Social voltado ao empreendimento de construção de unidades habitacionais, deverá emergir um processo de promoção da autonomia sociopolítica, do pertencimento territorial e ambiental, bem como da melhoria de renda, de forma a favorecer a sustentabilidade do empreendimento e a qualidade de vida das famílias beneficiárias.

24. Anexos

- Anexo I.A: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional versão digital
- Anexo I.B: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social no MCMV FNHIS Sub 50
- Anexo I.C: Recomendação de Atividades

CAMILA ROMANINI SALVATO NASCIMENTO
ASSITENTE SOCIAL – COORDENADORA DO PTS

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA

ANEXO I.A - Formulário Socioeconômico - Programa Habitacional

Nome do Programa:	Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS-Sub-50	**Número da Operação:** nº 970569/2024/MCIDADES/CAIXA	
Número da Entrevista: _____	**Modalidade:** Indireta	**Fonte:** Orçamento Geral da União – NOVO/PAC	
Data da Entrevista: __/____/_____	**Prazo TS:** 18 meses	**Publico Alvo:** 50 famílias (renda até R$ 2.850,00)	
Nome do Entrevistador:			

Parte 1 – Dados do Responsável pela Unidade Familiar

1.	Nome Completo					
2.	CPF					
3.	RG					
4.	Sexo	☐ Feminino	☐ Masculino			
5.	Identidade de Gênero	☐ Feminino	☐ Masculino	☐ Não-Binário	☐ Outros	
6.	Data de Nascimento					
7.	Estado Civil	☐ Solteiro	☐ Casado	☐ União Estável	☐ Separado	☐ Viúvo
8.	Cor ou Raça	☐ Amarela	☐ Branca	☐ Indígena	☐ Parda	☐ Preta
9.	Escolaridade	☐ Analfabeto	☐ Fundamental Inc./Compl	☐ Médio Incompl./Compl.	☐ Superior Incompl./Compl.	☐ Pós-graduação
10.	Profissão/Ocupação Principal					
11.	Tipo de trabalho	☐ Formal	☐ Informal	☐ Desempregado		
12.	Renda mensal					

Parte 2 – Composição Familiar

Nº	Nome Completo	Sexo	Gênero	Idade	Parentesco	Escolaridade	Ocupação	Renda (R$)	Deficiência (S/N)	Tipo Deficiência	Saúde Especial (S/N)
01											
02											
03											
04											

05											
06											
07											
08											

Parte 3 – Dados da Moradia

	Tipo do imóvel	☐ Apartamento			☐ Casa			☐ Outro			
	Situação do imóvel	☐ Próprio Quitado		☐ Financiado		☐ Alugado		☐ Cedido			
	Número de cômodos										
	Número de pessoas morando										
	Abastecimento de água	☐ Rede geral		☐ Poço		☐ Cisterna		☐ Outra			
	Esgotamento sanitário	☐ Rede Geral				☐ Fossa		☐ Céu aberto			
	Energia elétrica	☐ Sim		☐ Não							
	Gasto mensal com energia elétrica	R$									
	Gasto mensal com água/esgoto	R$									
	Gasto mensal com aluguel	R$									
	Gasto mensal com transporte	R$									
	Recebe tarifa social	☐ Sim		☐ Não							

Parte 4 – Renda e Subsistência

	Fonte principal de renda	☐ Trabalho formal		☐ Trabalho Informal		☐ Benefício social		☐ Pensão/aposentadoria		☐ Outra	
	Total da renda familiar mensal										
	Participa de programas sociais	☐ Sim		☐ Não							

Existe atividade econômica realizada no domicílio (Marque todas que se aplicam):

☐	Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)
☐	Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)
☐	Produção artesanal ou manufatura
☐	Produção agrícola ou criação de animais
☐	Não

Parte 5 – Saúde e Encaminhamentos				
	Algum membro necessita de encaminhamento de saúde	☐ Sim	☐ Não	
Condição de saúde especial (Marque todas que se aplicam):				
☐	Deficiência física			
☐	Deficiência intelectual			
☐	Deficiência visual			
☐	Deficiência auditiva			
☐	Doença crônica (ex: diabetes, hipertensão)			
☐	Saúde mental (ex: depressão, transtornos)			
☐	Outros			
Parte 6 – Identificação Cultural e Situação Atual				
	Você se identifica com alguma comunidade tradicional?			
☐ Pescador artesanal	☐ Quilombola	☐ Indígena	☐ Ribeirinha	☐ Outra
	Em caso afirmativo a pergunta anterior, especifique há quanto tempo você pertence a essa comunidade?			
☐ Menos de 1 ano	☐ 1 a 5 anos	☐ 5 a 10 anos	☐ Mais de 10 anos	
	O que te levou a fazer parte dessa comunidade?			
☐ Escolha cultural	☐ Desastres Naturais	☐ Conflitos familiares	☐ Outra (especificar):	
Parte 7 – Valorização e Promoção Cultural				
	Quais são as principais tradições culturais e festividades da sua comunidade?			
☐ Danças e Músicas Tradicionais	☐ Festas Religiosas	☐ Rituais e Cerimônias	☐ Artesanato	
☐ Outras (especificar):				
	Quais práticas culturais você gostaria de ver valorizadas e promovidas no novo projeto habitacional?			
☐ Festas e Espaços Comunitários	☐ Espaços para Artesanato	☐ Programas de Educação Cultural	☐ Preservação de Locais Sagrados	
☐ Outras (especificar):				
	De que forma o projeto habitacional pode contribuir para a promoção da sua identidade cultural?			
☐ Espaços Comunitários	☐ Programas de Capacitação	☐ Apoio a Eventos Culturais	☐ Parcerias com Instituições Culturais	
☐ Outras (especificar):				

Parte 8 – Acesso a Serviços e Necessidades Básicas				
	Quais serviços públicos você utiliza com mais frequência?	☐ Alimentação	☐ Educação	☐ Saúde
☐ Outras (especificar):				
	Quais são as principais dificuldades que você enfrenta para acessar esses serviços?			
☐ Distância	☐ Discriminação	☐ Falta de recursos	☐ Falta de informação	
☐ Outras (especificar):				
	O que você considera mais urgente para melhorar sua qualidade de vida?			
☐ Acesso à Saúde	☐ Alimentação adequada	☐ Moradia Digna	☐ Falta de informação	
☐ Outras (especificar):				
Parte 9 – Aspectos Socioeconômicos				
	Qual é a principal fonte de renda da sua família?			
☐ Agricultura	☐ Artesanato	☐ Pesca	☐ Trabalho informal	
☐ Outras (especificar):				
	Existem atividades econômicas tradicionais que você gostaria de manter ou desenvolver no novo projeto habitacional?	☐ Sim	☐ Não	
Quais são os principais desafios econômicos enfrentados pela sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)				
☐	Falta de Recursos			
☐	Acesso ao Mercado			
☐	Falta de Capacitação			
☐	Desemprego			
☐	Outra (especificar):			
Parte 10 – Infraestrutura e Serviços				
Quais serviços públicos são mais importantes para a sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)				
☐	Saúde			
☐	Educação			
☐	Transporte			
☐	Saneamento Básico			
☐	Outra (especificar):			

	Como você avalia a infraestrutura atual da sua comunidade em termos de acesso a esses serviços?				
☐ Muito boa	☐ Boa	☐ Regular	☐ Ruim	☐ Muito ruim	
Quais melhorias você considera prioritárias no novo projeto habitacional? (Marque as alternativas abaixo)					
☐	Construção de Escolas				
☐	Postos de Saúde				
☐	Melhorias no Transporte				
☐	Saneamento Básico				
☐	Equipamentos de Cultura				

Parte 11 – Participação Comunitária				
	Você já participou de reuniões ou consultas comunitárias sobre o projeto habitacional?	☐ Sim	☐ Não	
Como você avalia a participação da sua comunidade no planejamento e execução do projeto?				
☐ Muito boa	☐ Boa	☐ Regular	☐ Ruim	☐ Muito ruim
Quais sugestões você tem para melhorar a participação comunitária no projeto? (Marque as alternativas abaixo)				
☐	Mais reuniões			
☐	Divulgação de Informações			
☐	Inclusão de Representantes Comunitários			
☐	Programas de Capacitação			
☐	Outra (especificar):			

Questionário para Pessoas em Situação de Rua

Identificação e Situação Atual

	Há quanto tempo você está em situação de rua?	☐ Menos de 1 ano	☐ 1 a 5 anos	☐ 5 a 10 anos	☐ Mais de 10 anos
	Qual foi a principal razão que levou você a viver nas ruas?				
☐ Desemprego	☐ Conflito familiares	☐ Desastres naturais	☐ Outros		

Anexo I.B: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social MCMV Sub 50

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social		
Objetivo Específico: Fomentar a autonomia, o protagonismo social e a participação das famílias beneficiárias de forma transversal, durante a realização de todas as etapas do Trabalho Social.		
Resultado	**Produto**	**Descrição**
I.1.Arranjos participativos de gestão ou cooperação atuantes no território	I.1.1.Grupos representativos locais, formados ou fortalecidos.	Abrange a identificação, a formação ou o fortalecimento de grupos representativos locais, com foco em pautas comuns que facilitem o exercício à participação social, o protagonismo social, a autonomia e a organização coletiva, contribuindo para a mobilização das famílias beneficiárias e para o controle social.
	I.1.2.Rede de cooperação ou parceria socioterritorial estabelecida	Envolve a identificação de oportunidades de cooperação em temas estratégicos, a formalização de compromissos para atuação conjunta com atores locais, associações ou cooperativas estabelecidas, com instituições governamentais e não-governamentais, Defensorias, empresas locais, entidades sem fins lucrativos, instituições acadêmicas, grupos ou coletivos comunitários, entre outros.
I.2.Comissões ou grupos para acompanhamento da intervenção ou operação atuantes	I.2.1.Acompanhamento participativo da intervenção realizado.	Ações que visam assegurar o compartilhamento de informações relevantes e consistentes sobre o progresso das obras e serviços, bem como a promoção da participação das famílias beneficiárias no acompanhamento da qualidade da execução, cuja composição do grupo e frequência das visitas devem ser dimensionadas conforme porte dos serviços e modalidade da intervenção ou operação.

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.

- Produto I.1.1: Deverá ser prevista ao menos uma atividade de formação do GGL, Grupo Gestor Local, conforme anexo II da Portaria MCid 75/2025 e anexo IV deste Termo de Referência

- Produto I.1.2: Deverá ser previsto o mapeamento dos atores locais que possam cooperar em temas estratégicos, consolidando as parcerias estabelecidas com registro de compromissos formais com os parceiros.

- Produto I.2.1 deverá ser formada CAO - Comissão de Acompanhamento das Obras do empreendimento, a realizar ao menos duas visitas durante a fase de obras, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação		
Objetivo Específico: favorecer a gestão da intervenção pela comunidade beneficiária e fomentar a integração de políticas públicas.		
Resultado	**Produto**	**Descrição**
II.1. Resultados e efeitos decorrentes da intervenção ou da operação reconhecidos pela população	II.1.1. Atividades de comunicação social para difusão de informações sobre a intervenção ou operação realizadas	Compreende a disponibilização de informações sobre a intervenção, seus objetivos, ações, fases de implantação e seus impactos, apropriação dos espaços públicos, bens e serviços pelos beneficiários e sua gestão de acordo com a Proposta de Comunicação.
II.2.Sensibilização da população beneficiária sobre a importância da apropriação dos espaços públicos ou coletivos e dos bens e serviços entregues	II.2.1.Atividades socioeducativas e práticas para apropriação dos espaços públicos ou coletivos, bens e serviços executados pela intervenção ou operação realizadas.	Compreende a realização de atividades socioeducativas que visam a reflexão sobre segurança coletiva, benefícios, manutenção e a adequada utilização de bens e serviços implantados, garantias e, quando aplicável, sobre seguros previstos. Pode envolver estratégias para o uso dos espaços públicos ou coletivos por meio da autogestão, da gestão participativa e colaborativa, promovendo a sustentabilidade econômica e social destes bens.
	II.2.2.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de valorização do território, de promoção da cultura de vizinhança, e de fortalecimento do vínculo local realizadas.	Compreende as ações de apoio destinadas a garantir o fortalecimento do vínculo local e que as famílias beneficiárias compartilhem responsabilidades no uso e na manutenção dos bens e serviços, buscando fomentar o reconhecimento do impacto das ações individuais na vida coletiva e enfatizando os benefícios mútuos decorrentes de uma conduta responsável e solidária entre os beneficiários.
II.3.Beneficiários encaminhados aos serviços socioassistenciais	II.3.1.Encaminhamento dos beneficiários aos serviços socioassistenciais.	Compreende o processo de identificação, encaminhamento e monitoramento de atendimento das demandas dos beneficiários por serviços socioassistenciais, como cadastramento no Programa Bolsa Família, direcionamento do atendimento de população em situação de rua ou com trajetória de rua à rede de assistência social municipal, quando for o caso, ou o encaminhamento às políticas das três esferas de governo, ou à rede de cooperação e parceria socioterritorial.

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.

- Produto II.1.1: Deverá ser realizada ao menos as seguintes atividades:
  - Reunião de Esclarecimentos e disponibilização do Manual do Proprietário, conforme previsto na Portaria MCID 1416/2023. A Reunião deverá ser realizada previamente à entrega das unidades habitacionais. Conforme recomendações no anexo IV deste Termo de Referência.
  - Ação de Vistoria dos Imóveis prévia à entrega das unidades habitacionais, conforme recomendações no anexo IV deste Termo de Referência.
  - Atividades de comunicação Pós-Ocupação do empreendimento com periodicidade mínima mensal

- Produtos II.2.2 e II.2.3: Deverá(ão) ser realizada(s) ao menos __ atividade(s) que atenda(m) à descrição de cada produto, estruturando-a(s) para participação de no mínimo 80% do beneficiários. (Realizar ao menos uma atividade por produto para empreendimentos com 25 UH e ao menos duas para empreendimentos com 50 UH)

- Produto II.3.1: Deverá ser prevista a atuação da equipe técnica em atividades de identificação de demandas dos beneficiários por serviços socioassistenciais e encaminhamento e monitoramento de atendimento destas demandas pelos serviços públicos do território ou pela rede de cooperação socioterritorial. Deverão ocorrer com periodicidade mínima mensal a partir da realização da Reunião de Esclarecimentos.

Eixo III – Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde		
Objetivo Específico: fomentar a adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais, promover a saúde e a segurança alimentar.		
Resultado	**Produto**	**Descrição**

III.1.Uso sustentável dos recursos naturais pelos beneficiários	III.1.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas para difusão e apoio a iniciativas de sustentabilidade ambiental realizadas.	Compreende ações que promovam a percepção crítica da população beneficiária sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, os impactos ambientais e os eventos climáticos que possam incidir no território. Podem incluir iniciativas voltadas à redução de riscos socioambientais, preservação e manejo dos recursos naturais disponíveis, com vistas à sustentabilidade ambiental na esfera individual e coletiva. Devem priorizar ações de educação ambiental diretamente relacionadas ao objeto da intervenção ou operação para potencializar os resultados das obras realizadas no território. Também podem incluir ações de prevenção de riscos a partir do histórico local e das mudanças climáticas, envolvendo orientações e capacitações da comunidade, bem como, o fomento à formação de agentes ou grupos comunitários para atuação voluntária no território, de modo a prevenir situações de risco ou de emergências. Devem ser considerados, ainda, os aspectos relacionados aos deveres dos usuários dos sistemas de saneamento básico, como a responsabilidade para uso adequado dos sistemas de esgotamento sanitário, separação e disposição adequada de resíduos na fonte geradora, reuso e economia de água, manutenção ou aumento de áreas permeáveis nos lotes, quando couber.
III.2. Adoção de Hábitos Saudáveis e Segurança Alimentar	III.2.1. Atividades socioeducativas e práticas coletivas para apoiar e promover iniciativas de segurança alimentar e alimentação saudável.	Compreende a implementação de iniciativas que visam assegurar a segurança alimentar e nutricional, com enfoque na disponibilidade e no acesso a alimentos livres de contaminação, bem como no consumo adequado ao atendimento às necessidades nutricionais. Quando possível, deve ser estimulada a produção de hortas domésticas, quintais produtivos e a organização das famílias na criação de hortas comunitárias, visando a autonomia alimentar e a diversificação de fontes alimentares saudáveis, ações de compostagem dos resíduos orgânicos, ciclagem de nutrientes nos ambientes de produção, bem como, o destino adequado dos demais resíduos, de preferência integrado a redes de catadoras e catadores de materiais recicláveis, quando houver. Deve ser estimulado o aproveitamento integral dos alimentos, a troca de mudas, sementes e receitas de preparo, a busca e descoberta de novas fontes alimentares disponíveis no território.

III.3.Sensibilização da População sobre Práticas de Autocuidado e Saúde Preventiva	III.3.1. Atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva realizadas	Compreende as iniciativas voltadas à promoção da saúde integral, física e mental, com ênfase em práticas preventivas e de autocuidado. As iniciativas devem valorizar as relações intergeracionais, de saúde da família e da mulher, a inclusão de pessoas com deficiência e demais aspectos de diversidade verificados no território, incluindo campanhas de vacinação, orientações e práticas de prevenção relacionadas à doenças de veiculação hídrica e potabilidade da água, prevenção de acidentes domésticos, adoção de atividades esportivas, e de lazer, soluções integradas que valorizem a socialização e os saberes tradicionais, podendo fomentar o desenvolvimento de atividades que estimulem a formação de redes de apoio para os cuidados de crianças, idosos e enfermos. Deve haver incentivo para o aproveitamento dos espaços comuns e coletivos e para a conexões à rede de serviços e equipamentos de saúde disponíveis no território. Deve incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação, da moradia, e dos espaços públicos e comuns, bem como, a sensibilização e o atendimento da legislação sanitária municipal quanto à criação de animais para consumo e comercialização, quando for o caso.

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.

- Deverão ser implementadas ao menos ___ atividades distintas que atendam à descrição de ao menos um dos produtos do Eixo III (III.1.1, III.2.1 ou III.3.1), estruturando cada atividade para a participação de no mínimo 80% dos beneficiários. A definição dos produtos deverá ser justificada pela análise da leitura técnica e pela pactuação com os beneficiários (Realizar ao menos 2 (duas) atividades para empreendimentos com 25 UH e ao menos 4 (quatro) para empreendimentos com 50 UH)

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico		
Objetivo Específico: promover a inclusão produtiva, econômica e social e o incremento e gestão da renda familiar.		
Resultado	**Produto**	**Descrição**
IV.1.Incentivo ao incremento da renda das famílias beneficiárias implementado	IV.1.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de inclusão produtiva, econômica e social implementadas	Compreende a implementação de iniciativas para formação, capacitação e potencialização de conhecimentos, habilidades e atitudes, baseada na identificação de perfis e vocações locais, que viabilizem o acesso a atividades produtivas e incremento da renda das famílias beneficiárias devendo ser observados o potencial econômico e as características culturais da região. Preferencialmente devem fomentar o associativismo, o cooperativismo, a economia solidária, o empreendedorismo e o desenvolvimento de arranjos produtivos locais
IV.2.Adoção de práticas de organização financeira pelas famílias beneficiárias	IV.2.1.Atividades socioeducativas e práticas de educação financeira realizados	Compreende a implementação de iniciativas voltadas a melhorar o conhecimento financeiro e as habilidades de gestão de recursos. Devem apoiar os membros da comunidade com ferramentas e conhecimentos necessários para tomada de decisões financeiras informadas e promover o entendimento dos aspectos econômico-financeiros do dia a dia, orientando para uma administração responsável dos seus rendimentos e bens, com ênfase nas obrigações decorrentes da nova condição de moradia, quando couber, incluindo despesas contratuais, tarifas, tarifas sociais, impostos ou taxas incidentes, bem como, despesas de cuidados e manutenção do imóvel, planejamento financeiro para a aquisição de equipamentos e utensílios para o lar, quando for o caso, e demais necessidades da família.

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Produto IV.1.1: Deverá ser implementada ao menos uma atividade que atenda à sua descrição, estruturando-a para participação de no mínimo 20% dos beneficiários.
- Produto IV.2.1 deverá(ão) ser realizada(s) ao menos ___ atividade(s) que atenda(m) à sua descrição, estruturando-a(s) para participação de no mínimo 80% dos beneficiários. (Realizar ao menos 1 (uma) atividade por produto para empreendimentos com 25 UH e ao menos 2 (duas) para empreendimentos com 50 UH)

Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura		
Objetivo Específico: promover os Direitos Humanos, a educação, a cidadania e a valorização e fortalecimento da cultura e das identidades culturais presentes no território (deverá ser previsto ao menos um resultado/produto abaixo)		
Resultado	**Produto**	**Descrição**
V.1.Valorização das culturas, identidades e memórias da comunidade beneficiária	V.1.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária realizadas	Compreende a implementação de iniciativas de valorização e difusão do conjunto de saberes, fazeres, expressões e práticas que remetem à história, a memória e a identidade dos beneficiários, incluindo registro das histórias e tradições contadas pelos anciãos e estímulo à construção ou fortalecimento de espaços destinados à memória local
V.2.Fortalecimento da promoção dos Direitos Humanos no território	V.2.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento dos Direitos Humanos no território realizadas	Compreende a implementação de iniciativas que reforcem o exercício cotidiano dos direitos humanos, do direito à cidade, do direito à mobilidade, do direito à moradia, do direito à água, entre outros. Abordando, ainda, questões que previnam a violação de direitos e promovam o combate à violência e discriminação racial, de classe, de gênero, às pessoas com deficiência, crianças e adolescentes, idosos, pessoas em situação de rua ou com trajetória de rua, população LGBTQIAPN+ e pessoas em cumprimento de pena ou egressas do sistema prisional, entre outros, podendo ser usados como referência as metas e indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas
V.3.Fortalecimento da Educação	V.3.1.Atividades socioeducativas ou práticas coletivas de fortalecimento da Educação no território realizadas	Compreende ações que reforcem a importância da educação para o desenvolvimento do indivíduo e que viabilizem o acesso à educação formal e informal, o incremento do aproveitamento escolar, a promoção do crescimento intelectual, o acesso a diversos espaços educativos, a inclusão digital para manejo de novas tecnologias, entre outras

V.4.Fortalecimento da Cidadania no território	V.4.1Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento da Cidadania no território realizadas	Compreende ações que abordem os aspectos fundamentais da cidadania, como ética, democracia e participação social, direitos e deveres do cidadão e justiça social.

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Deverão ser implementadas ao menos ___ atividades distintas que atendam à descrição de ao menos um dos produtos do Eixo V (V.1.1, V.2.1, V.3.1 OU v.4.1), estruturando cada atividade para a participação de no mínimo 80% dos beneficiários. A definição dos produtos deverá ser justificada pela análise da leitura técnica e pela pactuação com os beneficiários (Realizar ao menos 2 (duas) atividades para empreendimentos com 25 UH e ao menos 4 (quatro) para empreendimentos com 50 UH)

CAMILA ROMANINI SALVATO NASCIMENTO

ASSISTENTE SOCIAL

Anexo I.C
Recomendação de atividades

1 – Instituição e composição de Instâncias de Governança

Objetivo: Formação de grupos ou comissões representativas das famílias

1.1 Grupo Gestor Local (GGL)
O GGL é um grupo que envolve todas as partes interessadas do empreendimento, objetiva favorecer a participação efetiva dos beneficiários, articular soluções, que envolvam inclusive] outras políticas públicas, para as demandas comunitárias dos beneficiários, além das necessidades para o desenvolvimento e conclusão do empreendimento.

Composição: Instituído pelas famílias e composto por, no mínimo, 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes, devendo ser membros das famílias beneficiárias e refletindo a diversidade do conjunto, com reserva de 50% das vagas para mulheres

Atribuições: Participação na construção do Plano de Ação de Demandas Prioritárias, acompanhamento e apoio às ações do Trabalho Social, interlocução e articulação com outros grupos de governança e comunicação ao grupo de beneficiários o cenário atual e possíveis encaminhamentos necessários e realizados.

Deverá ser realizada ao menos uma atividade de formação do GGL.

Deverão ser realizadas visitas e contatos com instituições e grupos do território e formalização de compromissos de colaboração.

Deverá ser realizada ao menos uma atividade para discussão sobre as necessidades e demandas das famílias, com definição sobre soluções e encaminhamentos necessários.
Deverá ser realizada ao menos uma reunião de devolutiva sobre os encaminhamentos, respostas e atendimentos realizados.

Instrumentos e conteúdos:

Convocação e Divulgação da formalização do GGL: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Preparação do Local: Organizar o espaço físico ou virtual para a reunião, garantindo conforto e acessibilidade para todos os participantes.

Abertura da Reunião: Apresentar os objetivos da reunião e sensibilizar sobre a importância da participação das partes interessadas para o desenvolvimento e alcance dos resultados pensados para o empreendimento.

Instituição do GGL: Identificar interessados e definir com as famílias a metodologia de escolha dos membros, podendo ser através de votação, com breve fala dos interessados em defesa da sua participação, como titulares ou suplentes.

Discussão e Coleta de Informações: Organizar reuniões para discussões em grupo para identificar necessidades, sugestões e preocupações das partes interessadas, visando soluções a nível local ou encaminhamentos ao poder público.

Encaminhamentos: Realizar encaminhamentos e acompanhamento das demandas por soluções para o desenvolvimento do empreendimento, bem como para atendimento das famílias por outras políticas públicas, como de assistência social, educação e saúde.

Registro: Registrar as propostas e encaminhamentos acordados durante a reunião, definindo os papéis de cada agente de transformação envolvido e agendando ações coletivas, como por exemplo mutirões das famílias, e reuniões para devolutivas.

Meio de verificação: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas a partir das reuniões e encaminhamentos do GGL. Apresentar exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação dos encaminhamentos e resultados alcançados pelo GGL.

1.2 Comissão de Acompanhamento de Obras (CAO)
A CAO é um grupo que deve ser formado por representantes das famílias beneficiárias, objetiva permitir a circulação de informações adequadas sobre o empreendimento, permitindo que todas as famílias participem das decisões sobre o empreendimento, conheçam e usufruam plenamente da unidade habitacional recebida.

Composição: Instituído pelas famílias e composto por, até 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes, devendo ser membros das famílias beneficiárias e refletindo a diversidade do conjunto, com reserva de 50% das vagas para mulheres. Sua composição pode ser a mesma do GGL, sem prejuízo das responsabilidades e atribuições daquele grupo.

Atribuições: Interlocução e articulação com a construtora ou fiscal de obras do município para acompanhamento das fases de obras, visitar as obras, coletar informações sobre evolução e prazos, curiosidades sobre as UH e comunicar às demais famílias.

Deverá ser realizada ao menos uma atividade de formação da CAO.

Deverão ser realizadas ao menos duas visitas às obras até a entrega definitiva das unidades.

Deverão ser realizadas ao menos duas reuniões de devolutiva sobre as visitas realizadas.

Instrumentos e conteúdos:

Convocação e Divulgação da formalização da CAO: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Preparação do Local: Organizar o espaço físico ou virtual para a reunião, garantindo conforto e acessibilidade para todos os participantes.

Abertura da Reunião: Apresentar os objetivos da reunião e sensibilizar sobre a importância de acompanhar as obras.

Instituição da CAO: Identificar interessados e definir com as famílias a metodologia de escolha dos membros, podendo ser utilizada a mesma composição do GGL, desde que as atribuições como CAO não prejudiquem o andamento dos trabalhos daquele grupo.

Contato com construtora ou fiscal de obras do município: Contatar responsável pelo empreendimento para agendamento das visitas às obras, com a presença do mestre de obras ou fiscal do município para orientações e explicações sobre a construção.

Reuniões de devolutiva: Organizar o espaço físico ou virtual para a reunião, preparar material visual ou impresso com fotos e estágios das obras, com relato das percepções com relação às UH, com informações sobre os revestimentos de áreas molhadas e pisos, entre outras informações identificadas como necessárias para apresentação das UH às famílias.

Meio de verificação: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas a partir das reuniões e visitas às obras. Apresentar exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação das informações coletadas e divulgadas pela CAO.

2 - Roteiro para Reunião de Esclarecimentos e disponibilização do Manual do Proprietário

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

Atividade com carga horária aproximada de 2h-3h, com previsão de apresentação dos principais temas pela(o): Ente Público, Construtora, e equipe responsável pelo TS.

Deverá ser realizada ao menos uma reunião previamente a entrega das chaves beneficiários, preferencialmente, em local mais próximo possível do empreendimento, definido pelo Ente Público.

Deverá haver encontro prévio entre os apresentadores para preparação do evento.
A reunião deverá contar com presença de todas as famílias beneficiárias

Deverá ser providenciado o Kit Participante. O kit será entregue no início da reunião, com registro de recebimento pelo participante. Os palestrantes devem fazer referência à documentação constante do kit durante a sua apresentação.

O TS (Ente Público/ Empresa responsável pela execução do TS) deverá providenciar toda a logística para o evento, incluindo apoio para recepção dos beneficiários, se necessário, entrega dos kits e organização do lanche.

Abaixo, a abordagem para cada participante:

Representante do Ente Público:
1. Abertura institucional;
2. Informações sobre o Programa, caráter único do subsídio e critérios de participação;
3. Procedimentos para individualização/designação das unidades habitacionais, conforme normativo específico;
4. Informação sobre a necessidade de ocupação imediata do imóvel após o recebimento das chaves;
5. Custos e manutenções que, porventura, serão arcados pela prefeitura (exemplo: ETE, mudança e outros, de acordo com a realidade local);
6. Oferta e localização de serviços públicos de educação, inclusive acerca dos processos de transferência escolar, se necessário, saúde, lazer, esporte, segurança pública, transporte público, assistência social, cultura, entre outros;
8. Orientação sobre a prestação de serviços públicos de água, esgoto, energia elétrica e gás às famílias;

9. Condições de acesso às tarifas sociais;
10. Necessidade de atualização dos dados familiares no cadastro único dos programas sociais do governo federal CadÚnico;
11. Existência de isenções de impostos municipais.

Representantes da Empresa Construtora e/ou Fiscal do Município Responsável pela Obra

1. Questões relativas aos projetos construtivos do empreendimento e suas garantias, incluindo prazos e requisitos;
2. Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais considerando a tipologia e o sistema construtivo adotado, enfatizando o que pode e o que não pode no empreendimento, com relação às questões construtivas;
3. Orientação sobre Manutenção Preventiva de instalações e equipamentos;
4. Informação sobre o processo de vistoria e exigências do corpo de bombeiros (mangueiras de incêndio, para-raios, entre outros);
5. Processo de vistoria dos imóveis;
6. Procedimentos para entrega das chaves;
7. Transferência de titularidade das contas de água, energia e gás, nas concessionárias;
8. Responsabilidades e canais de comunicação da construtora para recebimento de questões relacionadas a problemas construtivos.
9. Entrega do manual do proprietário

Equipe Responsável pelo Trabalho Social

1. Diretrizes e eixos de atuação do PTS no empreendimento;
2. Informações sobre direitos e deveres dos beneficiários;
3. Formas e possibilidades de organização comunitária e as alternativas de representação dos beneficiários;
4. Noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização dos gastos com moradia e especificidades relacionadas ao novo morar. Nesta reunião deve ser prevista a abertura de manifestação de interesse de beneficiários para participar, como candidatos, do processo de eleição do grupo gestor local. Sugestão: criar um espaço/ponto de inscrições com sinalização visível para que os interessados possam preencher formulário (nome, cargo de interesse e dados para contato telefone e e-mail), durante a realização da reunião.

Memorial do Kit Participante

Inclui:
Planta de Localização (em tamanho A4)
Planta humanizada com medidas (em tamanho A4)
Manual do Proprietário
Termo de recebimento do imóvel e critérios para a sua vistoria
Ficha para opção de escolha da UH, se for o caso
Bloco e caneta para anotações
Documentos relativos ao recebimento do benefício propostos pelo Ente Público, se for o caso

3 – Roteiro e Relatório para Vistoria das Unidades Habitacionais

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

Atividade com carga horária aproximada de 30 minutos por família, com explicação prévia sobre os itens a serem verificados, o formulário a ser preenchido e assinado, tanto pelo beneficiário como pelo município, podendo ser fiscal de obras ou ainda profissional indicado.

Deverá ser realizada uma vistoria por família/UH com agendamento prévio no melhor dia e horário de comparecimento do responsável familiar, preferencialmente aos fins de semana ou dia de descanso do trabalho.

Deverá ser providenciada prancheta e caneta a serem utilizadas durante as vistorias, com devolução ao término.

O TS (Ente Público/Empresa responsável pela execução do TS) deverá providenciar toda a logística para as vistorias, incluindo mesa de apoio em local protegido do tempo para recepção dos beneficiários, assinatura de lista de presença, guarda dos relatórios preenchidos e assinados, oferecimento de água e lanche, se for o caso.

Os aspectos a serem observados na unidade habitacional estão relacionados à atual condição de pisos, paredes/azulejos, rodapés, forros, elétrica, hidráulica, portas, janelas, vidros, interfone se houver, louças (pias, tanque, bacia sanitária), metais (torneiras, registro), ferragens (fechaduras, dobradiças), bancada e demais itens presentes na unidade.

CAMILA ROMANINI SALVATO NASCIMENTO

ASSISTENTE SOCIAL

ANEXO II

Estimativa de Custo para Elaboração do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTS	Total Fase I	R$	16.250,00

ANEXO II - PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

PRODUTO	Item	Descrição	Especificação				
			Unid 1	Quant. Unid 1	Valor Unitário	Valor Total	Fonte
Atividade 1.1 Pesquisa Censitária com as Famílias PRAZO 30 DIAS							
		Recursos Materiais					-
Leitura Técnica Comunitária	1.1.1	Caneta Esferográfica	Unid	20	1,75	35,00	Radar - TCE
	1.1.2	Prancheta Acrílico	Unid	4	12,56	50,24	Radar - TCE
	1.1.3	Questionário Impresso	Pct	100	7,25	725,00	Cotação
	1.1.4	Pasta c/ aba de plástico A4	Unid	10	9,29	92,90	Radar - TCE
	1.1.5	Papel A4 c/ 500 fls	Pct	2	24,96	49,92	Radar - TCE
	1.1.6	Combustível	L	120	6,62	794,40	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Materiais				**1.747,46**	
		Recursos Humanos					
	1.1.6	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	60	46,05	2.763,00	MUNICIPIO DE JUARA
	1.1.7	Mobilizador Social Nível Médio	Hora Técnica	35	20,8	728,00	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**3.491,00**	-
		Total Orçamento Atividade 1.1				**R$ 5.238,46**	
Atividade 1.2 Pesquisa de Grupo Focal PRAZO 20 DIAS							
		Recursos Materiais					-
Leitura Técnica Comunitária	1.2.1	Caneta Esferográfica	Unid	10	1,75	17,50	Radar - TCE
	1.2.2	Papel A4 c/ 500 fls	Pct	1	24,96	24,96	Radar - TCE
	1.2.3	Coffe Break (salgadinhos, refrigerantes, bolos)	Combo 60 pess	1	337,19	337,19	Cotação
		Sub Total Recursos Materiais				**379,65**	
		Recursos Humanos					
	1.2.4	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	8	46,05	368,40	MUNICIPIO DE JUARA
	1.2.5	Mobilizador Social Nível Médio	Hora Técnica	4	20,8	83,20	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**451,60**	
		Total Orçamento Atividade 1.2				**R$ 831,25**	
Atividade 1.3 Mapeamento de dados socioterritoriais PRAZO 15 DIAS							
		Recursos Materiais					
Leitura Técnica Comunitária	1.3.1	Caneta Esferográfica	Unid	4	1,75	7,00	Radar - TCE
	1.3.2	Papel A4 c/ 500 fls	Pct	1	24,96	24,96	Radar - TCE
		Sub Total Recursos Materiais				**31,96**	
		Recursos Humanos					
	1.3.3	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	70	46,05	3.223,50	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**3.223,50**	
		Total Orçamento Atividade 1.3				**R$ 3.255,46**	
Atividade 1.4 Entrevistas com Informantes-Chave PRAZO 15 DIAS							
		Recursos Materiais					
Leitura Técnica Comunitária	1.4.1	Caneta Esferográfica	Unid	2	1,75	3,50	Radar - TCE
	1.4.2	Papel A4 c/ 500 fls	Pct	1	24,96	24,96	Radar - TCE
		Sub Total Recursos Materiais				**28,46**	
		Recursos Humanos					
	1.4.3	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	40	46,05	1.842,00	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**1.842,00**	
		Total Orçamento Atividade 1.4				**R$ 1.870,46**	
Atividade 1.5 Validação e Apresentação do PTS junto aos Beneficiários PRAZO 15 DIAS							
		Recursos Materiais					
Leitura Técnica Comunitária	1.5.1	Caneta Esferográfica	Unid	5	1,75	8,75	Radar - TCE
	1.5.2	Papel A4 c/ 500 fls	Unid	2	24,96	49,92	Radar - TCE
	1.5.3	Locação Kit Audiovisual (Microfone/Datashow/Caixa Som)	Unid	1	150,00	150,00	Cotação
		Sub Total Recursos Materiais				**208,67**	
		Recursos Humanos					
	1.5.4	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	4	46,05	184,20	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**184,20**	
		Total Orçamento Atividade 1.5				**R$ 392,87**	
Atividade 2.0 Proposta de Comunicação Social - PRAZO 10 DIAS							
		Recursos Materiais					
Proposta de Comunicação Social	2.0.1	Anúncio Programa de Rádio	Mensal	1	350,00	350,00	Cotação
	2.0.2	Carro de Som	Hora	2	60,00	120,00	Cotação
	2.0.3	Gravação de Spot	Hora	2	100,00	200,00	Cotação
	2.0.4	Cartilhas	Unid	100	26,10	2.610,00	Radar - TCE
		Sub Total Recursos Materiais				**3.280,00**	
		Recursos Humanos					
	2.0.5	Técnico Nível Superior	Hora Técnica	30	46,05	1.381,50	MUNICIPIO DE JUARA
		Sub Total Recursos Humanos				**1.381,50**	
		Total Orçamento Atividade 2.0				**R$ 4.661,50**	
		Total das Atividades				**R$ 16.250,00**	

CAMILA ROMANINI SALVATO NASCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL - COORDENADORA DO PTS

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

DADOS CADASTRAIS			
Razão social:			
Endereço:		**Cidade:**	**UF:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**		
Responsável legal/procurador: (dados completos)			
Responsável pela assinatura do contrato: (dados completos)			

Objeto: Elaboração e execução de Projeto de Trabalho Social – PTS referente à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 970569/2024/MCIDADES/CAIXA, E DA PROPOSTA 56000002697/2024, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FNHIS SUB-50, NO MUNICÍPIO DE JUARA,** em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade.
Valor global: **R$ xxxxx** (valor por extenso).

Declaramos que:
a) Nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega;
b) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
c) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 90 (noventa) dias, contados da data de sua abertura;
d) Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital e anexos.
e) O endereço de e-mail informado em nossa proposta consistirá, de nossa parte, em meio efetivo para o envio de solicitações, notificações, intimações e quaisquer outros atos necessários ao andamento do certame, bem como, se for o caso, da execução do contrato a ser firmado.

Local e data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo presente Termo de Compromisso, DECLARAMOS:

1. Que estamos cientes de todas as condições e exigências do Edital de licitação e seus anexos, assumindo responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município de Juara - MT;

2. Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obtivemos todos os documentos necessários à formulação da proposta;

3. Que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços nos prazos propostos;

4. Que executaremos os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, alocando todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, tomando todas as medidas para assegurar a qualidade, efetividade e resultados dos serviços;

5. Que providenciaremos no primeiro mês de vigência do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico indicado junto ao conselho profissional competente;

6. Que o responsável técnico indicado para a execução acompanhará os serviços em todas as suas etapas;

7. Que reconhecemos que o Município de Juara – MT tem o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços iniciados, caso estes não se apresentem de acordo com o Edital e seus anexos;

8. Que concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços pelos preços previstos em nossa proposta, se para isso formos notificados pelo Município de Juara – MT;

9. Que não existem fatos que possam impedir a nossa habilitação e que nos obrigamos a declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo;

10. Que iniciaremos a execução dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço.

Local e data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 68, VI.

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:
( ) SIM.
( ) NÃO.

Local e data.

_____

Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 63, IV.

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA, ainda, que ao longo de toda a execução do contrato cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Local e data.

_____

Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO VII
REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, REQUER, na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(conforme o caso), quando de sua participação nesta licitação, que seja dado o tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
DECLARA que se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (conforme o caso), nos termo da lei, e que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
DECLARA, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local de data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO VIII
INDICAÇÃO DO COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TRABALHO SOCIAL

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, INDICA como COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TRABALHO SOCIAL
o (a) senhor (a) xxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, registro profissional nº xxx/ENTIDADE, e DECLARA que o profissional indicado se compromete em coordenar/acompanhar a execução completa do objeto da Concorrência Eletrônica nº 008/2026, nos termos do Edital de regência.

Local e data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE MÍNIMA

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que TEM PLENA DISPONIBILIDADE de equipe mínima considerada essencial para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº 008/2026, dentro do cronograma estabelecido e de acordo com o projeto.

Local e data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que TEM PLENA DISPONIBILIDADE de equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº 008/2026 e que os mesmos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da execução do objeto.

Local e data.

_____
Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO XI

DECLARAÇÃO. PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33/2023, ART. 44, VII.

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que NÃO POSSUI em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, dos partícipes, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, nos termos do art. 44, VII, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023.

Local e data.

_____

Razão social da licitante
Nome de quem assina

ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ___/2026

O **MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, 81-N, Bairro Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeito Municipal, **Srº. VALDINEI HOLANDA MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na ....., em Juara/MT, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº ..... e CPF/MF n.º , doravante denominada "**CONTRATANTE**", e a empresa ....., pessoa jurídica de direito ....., inscrita no CNPJ/MF sob o número ....., com sede na ....., ..., , na cidade de ....., Estado ....., neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a), ..., brasileiro(a), ..., ..., residente e domiciliado(a) na ....., , ..., na cidade de ....., Estado ....., portador da C.I. RG. nº ..... SSP e CPF/MF n.º ....., doravante denominada "**CONTRATADA**", firmam o presente contrato administrativo, decorrente da **Concorrência Eletrônica n° 008/2026**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 970569/2024/MCIDADES/CAIXA, E DA PROPOSTA 56000002697/2024, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FNHIS SUB-50, NO MUNICÍPIO DE JUARA,** em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações, projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos constantes no edital e em seus anexos..
1.1. Este contrato será regido pelo Edital de Concorrência nº ___/2026 e seus anexos, pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
1.2. Constam do ANEXO I, que faz parte integrante do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução será indireto, sob o regime de empreitada por preço global, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Este contrato será regido pelo Edital de Concorrência Eletrônica nº ___/2026 e seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA III – DO PRAZO DO VALOR DO CONTRATO, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 O prazo de vigência da contratação será de **xx (xxx) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo assim **vigorará até xx.xx.20xx.**

3.1.2 A vigência acima mencionada poderá ser prorrogada, se houver interesse e conveniência da Administração, mediante termo de aditamento, regularmente celebrado, conforme as disposições contidas no artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 O valor total do presente contrato é de R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx), já incluso os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

3.2.2 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.

3.2.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os fornecimentos e execução contratual não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

3.2.4 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

3.2.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

3.2.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação;

4.2. Atestar nas notas fiscais, mediante a efetiva entrega do objeto deste Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

4.3. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a execução dos serviços constantes na nota fiscal, devidamente atestada, pelo servidor designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria requisitante;

4.4. Prestar à Contratada quaisquer informações, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da Nota de Empenho;

4.5. Emitir Nota de Empenho e Nota de Autorização de Despesa (NAD) no valor e quantidade a ser contratada;

4.6. Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

4.7. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

4.8. Fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato;

4.9. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;

4.10. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

4.11. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

4.12. Conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;

4.13. Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas;

4.14. Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

4.15. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

4.16. Cumprir as penalidades e responsabilidades previstas em caso de inadimplente, conforme o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021, incluindo as multas, rescisões e outras sanções cabíveis

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços técnicos nas quantidades, e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato;
5.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida neste contrato;
5.3. Prestar os serviços especializados objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e demais legislações aplicáveis;
5.4. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
5.6. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante;
5.7. Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
5.9. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços;
5.10. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no termo de referência e contrato, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante;
5.11. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
5.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
5.13. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato e ou secretaria demandante;
5.14. Sempre disponibilizar profissional técnico para a execução de atividades relacionadas ao objeto do contrato por meio de profissionais com notório conhecimento técnico sobre o assunto;
5.15. Dispor de profissionais técnicos habilitados e registrados junto ao Conselho da Categoria, quando exigível;
5.16. Manter vigente toda a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista;
5.17. Aceitar acréscimos e supressões até o percentual de 25% do valor do contrato original, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ **Secretaria Municipal de Cidade –** 06
- ✓ **Localidade:** 1.06.003.2 – Planejamento
- ✓ **Dotação:** 06.003.04.121.0029.2355.3.3.90 **cód.:** 53
- ✓ **Fonte de Recursos:** 1.700.000.000
- ✓ **Valor global:** R$ xx.xxx,xx

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. No caso específico deste contrato fica indicado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual o servidor devidamente nomeada através de Portaria ocupante do cargo de Fiscal de Contrato.
7.2. A ação da fiscalização por parte da Contratante não exonerará o Contratado de suas responsabilidades e obrigações previstas no instrumento contratual.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1. Conforme disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), e demais legislações aplicáveis ao caso, disposto no Minuta Contratual e demais anexos.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas no Código Penal, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.
9.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Juara/MT - MT, serão aplicadas as sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar

ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Juara/MT – MT.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Juara/MT pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

V - Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

9.3. - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

9.4. - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem Prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.5. - O valor da multa aplicada nos termos do inciso II da cláusula 9.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

9.6. - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

9.7. - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA X - DO REAJUSTE DE PREÇO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

10.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

10.2. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

10.3. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA XI - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

10.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Juara/MT, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Juara/MT, aos ---- dias do mês de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF N°

NOME
CPF N°