



PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL Nº 090/2026

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 090/2026.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 01065/2026

DOTAÇÃO: 02.07.01.08.244.0710.4031.3.3.90.39.00 –
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania / Projetos Intersetoriais e Complementares /
Fonte: 5- Transferências e Convênios Federais.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.novobbmnet.com.br

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA
PROPOSTA ELETRÔNICA: 21/09/2026.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
08/10/2026 às 09 horas.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 105/24 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Amparo, publicada em 18 de setembro de 2024, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNet”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo Licitatório nº 01065/2026, objetivando a “Contratação de empresa para realização de mobilização comunitária, serviços de educação socioambiental e desenvolvimento socioeconômico através de Plano de Trabalho Técnico Social, conforme diretrizes constantes em Edital, Anexos e Minuta de Contrato” para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 6.847, de 20 de dezembro 2023, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico. Para participar do Pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema, através do site www.novobbmnet.com.br, até uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos cadastrais.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo (a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de pregão eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para realização de mobilização comunitária, serviços de educação socioambiental e desenvolvimento socioeconômico através de Plano de Trabalho Técnico Social, conforme diretrizes constantes em Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006, e estarem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

2.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento".

2.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. 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, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. 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;

2.7.6. Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

2.7.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.8. 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;

2.7.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido as dimensões e falta de complexidade do objeto;

2.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.7.13. As cooperativas irregulares, que não atendam integralmente todas as exigências estabelecidas no art. 16, incisos de I a IV da Lei Federal de nº 14.133/21 e demais normativos aplicáveis, ou ainda quando o objeto se referir a contratação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste Edital.

3.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

3.2.1. Preço unitário e total global, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

3.2.2. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

3.2.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.3.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o Edital e que o valor ofertado 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 em definitivo;

3.3.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3.1 a 3.3.5, 3.4 e 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

3.11. Para a apresentação das propostas, caso haja, as frações de valores com 3 (três) ou mais casas decimais, deverá observar rigorosamente o critério estabelecido pela Norma ABNT NBR 5891 (ou regra vigente de arredondamento numérico), a saber:

- Quando o algarismo a ser eliminado for menor que 5, o último algarismo a ser mantido permanece inalterado (ex: R\$ 10,244 vira R\$ 10,24).
- Quando o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a 5, o último algarismo a ser mantido deve ser aumentado de uma unidade (ex: R\$ 10,245 vira R\$ 10,25).

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública do Pregão.

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, **sob pena de desclassificação.**

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

5.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.3.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

5.4. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.

5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.10. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

TABELA REDUÇÃO DE PREÇOS GLOBAL	
Item 01	R\$ 500,00

5.12. A fase de lances será no formato ABERTO: No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. O pregoeiro tem a ação somente de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima, inclusive sobre a informação de “dou-lhe uma” e “dou-lhe duas”, não sendo mais responsabilidade do pregoeiro após o início da etapa de lances até a sua finalização.

5.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte classificada em primeiro lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.18.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2. empresas brasileiras;

5.18.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18.6.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, será realizado sorteio através da plataforma BBMNET.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.20.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.20.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.20.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.21. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.22. Finalizada a etapa de lances, caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores readequados ao valor final da sua proposta, **sob pena de não aceitação da proposta.**

5.23. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.23.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.23.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.24. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo estipulado pelo mesmo em sessão, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital.

5.24.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.3. Os documentos previstos nos itens **6.4 a 6.8** com seus subitens e alíneas, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.1. Caso haja a exigência de algum documento somente no Termo de Referência, constante do Anexo II do presente edital, que não tenha sido incluído nos itens 6.4 a 6.8 conforme descrito no item anterior, também deverá ser apresentado pela licitante, sob pena de inabilitação.

6.4. Habilitação Jurídica

6.4.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, devendo ser apresentada a constituição da empresa e todas as suas alterações, caso não seja consolidado.

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, em se tratando de MEI.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, consolidado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.

d) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício, devidamente registrados.

e) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.

f) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

g) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

h) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

i) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

6.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

c) Certidão de Débitos Tributários **inscritos** na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.

c.1) Para as licitantes estabelecidas no Estado de São Paulo, a Certidão de que trata este item, é expedida pela Procuradoria Geral do Estado, através do seguinte endereço: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

d) Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.

e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, com prazo de validade em vigor.

e.1) O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/emitir>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

f) Prova de inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com prazo de validade em vigor.

g) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor.

6.5.1. Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.6. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.

6.6.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem **6.6 alínea “a”**, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação - execução de um Plano de Trabalho Socioambiental com experiência em ações de saneamento básico no que se refere ao abastecimento de água potável: captação, tratamento, adução, reservação e distribuição de água segura para consumo humano.

6.7.1.1. Para atender ao disposto no item anterior será admitida a comprovação através de atestado(s) ou certidão(ões) de fornecimentos similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

6.7.1.2. O(s) atestados deverá(ão) conter: identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ; Nome e cargo do signatário; Endereço completo do emitente; Período do contrato; Objeto contratual.

6.7.2. Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado de que está ciente de que, se vencedora, deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta minimamente de **um coordenador técnico** com curso superior na área de Ciências Humanas com experiência em elaboração e execução de Projeto Técnico Socioambiental comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e a publicação do trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho e **oficineiros conforme a demanda** com graduação em nível superior com experiência nos temas propostos: mobilização e organização comunitária; gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial, geração de trabalho e renda, pesquisas socioeconômicas e cadastramento.

6.8. Outras Comprovações Obrigatórias:

6.8.1. Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo **Anexo III – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação)** do Edital, atestando que cumpre as exigências.

6.8.2. Apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

6.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, em prazo estipulado pelo pregoeiro responsável pelo certame, sujeito a inabilitação caso não faça no tempo determinado.

6.10. Ao iniciar a fase de Habilitação, também será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta final ajustada por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será o mesmo que o para o envio da documentação de habilitação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

6.10.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.14. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

6.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

6.18. Disposições Gerais

6.18.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 03 (três) meses, a partir da data de sua expedição.

6.18.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.18.3. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

6.18.4. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.18.5. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de *e-mail(s)* descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de *e-mail* alcarneiro@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de *e-mail(s)* informado(s).

6.18.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

6.18.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.18.8. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem 6.19.6, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem. 5.18.1 do Edital.

6.18.9. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

7.2. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

7.2.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 (cinco) minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de 10 (dez) minutos após a etapa de Habilitação.

7.2.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

7.3. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **7.2**, o(a) pregoeiro(a), quando chegar na fase de Recurso e Contrarrazão, informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais.

7.3.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, devendo todos os documentos referente ao recurso e contrarrazões serem anexados através da plataforma BBMNet.

7.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro encaminhará o processo licitatório, propondo à autoridade competente a adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

7.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

7.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.8. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

7.9. Em decorrência da interposição motivada de recurso (s) meramente procrastinatório (s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento), do

valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o (s) item (ns) que o(s) recurso(s) afetará(ão).

7.10. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar a presente licitação por conveniência e oportunidade ou anulá-la por ilegalidade, sem que isso decorra aos proponentes direito de reclamação ou indenização.

7.11. Caso a licitante manifeste a intenção de recorrer (seja após o julgamento e aceitação das propostas após a etapa da habilitação), mas o faça sem motivação e/ou deixe de apresentar as respectivas razões recursais no prazo legal, o recurso será considerado prejudicado, prevalecendo a (s) decisão (ões) adotada (s) na sessão pública.

7.12. O estabelecido no item anterior não será aplicado se identificado pelo Pregoeiro, motivo (s) devidamente justificado (s) para alteração da (s) decisão (ões) anteriormente adotada (s), sendo que neste caso o Pregoeiro fará suas considerações e remeterá para apreciação da autoridade superior.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito de executar o contrato.

8.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

8.3. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ampla defesa e o contraditório.

8.4. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação do contrato.

8.5. Durante a vigência do contrato, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato e entregar os produtos no respectivo preço ofertado, na seguinte hipótese:

8.6. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento do contrato, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

8.7. As licitantes convocadas terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 8.1** para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.

8.8. Os detentores do contrato não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

8.9. Constituem motivos para o cancelamento do contrato as seguintes situações:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato;
- b) O fornecedor não formalizar contrato ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) O fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- e) Os preços ofertados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
- g) Pelo fornecedor quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

8.9.1. A comunicação do cancelamento do contrato nos casos previstos item 8.9 deste Edital, será feito mediante comunicado escrito ao fornecedor e que fará parte integrante dos autos que deram origem ao contrato.

8.9.1.1. No caso de não localização do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o contrato a partir da última publicação.

8.9.2. O contrato poderá ser suspenso nos seguintes casos:

- a) Pela Administração, por meio de Edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do pregão que deu origem ao contrato ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão.
- b) Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da concorrência que deu origem ao contrato.

8.10. No caso de descumprimento do **subitem 8.1**, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no **Item 13 - Das Infrações Administrativas e Sanções**.

8.11. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.12. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços/entrega do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

8.13. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.13.1. A empresa deverá apresentar na data da assinatura do contrato, experiência comprovada dos profissionais da equipe multidisciplinar conforme Anexo II – Termo de Referência, sendo:

a) Experiência comprovada: comprovante de execução de oficinas similares (portfólio, declarações de prestação de serviços anteriores ou currículo Lattes).

b) Conhecimento Específico: Domínio técnico nos temas que serão ministrados (ex: reciclagem, compostagem, horta urbana, consumo consciente, legislação ambiental básica).

c) Conhecimento em Educação Ambiental: Entendimento da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) para alinhar o discurso às diretrizes federais.

8.13.2. Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do preposto de nível superior constante da equipe mínima multidisciplinar para representá-la junto à equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania com relação aos assuntos pertinentes aos serviços deste objeto.

8.13.3. Apresentar Plano de Trabalho detalhado contendo os procedimentos de todas as etapas relativas à execução dos serviços de acordo com o cronograma elaborado para a execução dos serviços que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual para a aquisição resultante desta licitação.

10. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO/OBJETO

10.1. Da vigência contratual: A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme a execução da obra, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira e obedecerá a cada uma das 05 (cinco) regiões descritas como territórios, objeto deste Termo de Referência e anexos.

10.2. Prazo de execução: O prazo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço., de acordo com cada uma das 05 (cinco) regiões descritas como territórios, objeto deste Termo de Referência e anexos.

10.3. Local de execução: Os serviços serão executados nos cinco territórios contemplados no item 2 do Anexo II – Termo de Referência.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e, definitivamente em até 05

(cinco) dias úteis, após a verificação das características, especificações e consequente aceitação, no local e endereço indicados no item 10.3, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

11.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados após aprovação dos critérios estabelecidos nos subitens *E* - Detalhamento dos Critérios de Fiscalização e Metas por Ação e *F* - Regra de Cálculo para Pagamento e Glosas Financeiras constantes no item 7.1.1. do Anexo II – Termo de Referência.

12.2. A Nota Fiscal deverá constar ainda em “dados adicionais”, as seguintes informações:

- a) **Número da Ordem de Compra e Contrato da Prefeitura de Amparo e, Número do contrato Caixa Econômica Federal.**
- b) As notas fiscais emitidas eletronicamente, inclusive o arquivo XML, deverão ser encaminhadas para os e-mails: imbsantos@amparo.sp.gov.br e smasc@amparo.sp.gov.br. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá encaminhar cópia dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, atentando-se para o atendimento à legislação previdenciária vigente.

12.3. A falta da apresentação de qualquer documento obrigatório pelas leis em vigor acarretará o não pagamento da respectiva fatura e das seguintes, até que a pendência seja eliminada.

12.4. O pagamento estará consignado ao repasse de verba da Caixa Econômica Federal em até 07 (sete) dias úteis após a liberação do desembolso.

- a) Vale mencionar que a apresentação do relatório mensal, para comprovação da realização do trabalho contratado, é condicionante para que o órgão financiador (Caixa Econômica Federal) repasse o recurso para que a CONTRATANTE efetue o pagamento.

12.5. Para fins de faturamento, emissão de Notas Fiscais e processamento dos pagamentos, os valores constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser expressos com até **2 (duas) casas decimais**.

12.6. Considerando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, publicada em 27 de junho de 2023, e ainda o Decreto Municipal nº 6.788 de 14 de setembro de 2023, todos os pagamentos à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a, quando sujeitos a retenção, destacar a retenção do imposto de renda no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN 1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012). Quando não houver incidência de retenção do IR na fonte, conforme elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverão apresentar, juntamente ao documento fiscal, declaração conforme anexos II, III e IV da referida instrução.

12.6.1. O fornecedor/prestador de serviços que emitir documento fiscal sem observar o disposto acima, será notificado para correção das informações no documento, em um prazo de 03 (três) dias úteis.

12.6.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal será contado a partir do recebimento do documento devidamente corrigido, ou acompanhado da declaração de não incidência, quando for o caso.

12.6.3. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda

12.7. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

12.8. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

12.9. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa do Município de Amparo, o valor devido será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

12.10. Na hipótese de prorrogação do contrato, os preços poderão sofrer reajustes, que terão como parâmetro para atualização monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, devidamente fundamentada por escrito pela contratada e observados os demais requisitos legais constantes da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- 13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** apresentar proposta e/ou amostra (se houver) em desacordo com as especificações do Edital;
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** apresentar amostra (se houver) falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** multa;
- 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos Arts. 156 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. As solicitações de esclarecimentos e pedidos de impugnação poderão ser feitos diretamente na plataforma www.novobbmnet.com.br, em campo específico.

14.4. Serão admitidos impugnações, recursos e solicitações de esclarecimento por intermédio de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br e alcarneiro@amparo.sp.gov.br desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil ou mediante assinatura digital emitida pelo Gov.br.

14.5. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão “.zip”.

14.6. A decisão sobre o pedido de esclarecimento ou de impugnação será proferida pelo(a) pregoeiro(a) no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

14.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, disponível em www.novobbmnet.com.br.

15.2. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) pregoeiro(a) e para os demais até a etapa de habilitação.

15.5. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados eletronicamente no sítio eletrônico www.amparo.sp.gov.br.

15.6. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

15.7. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação de funcionário responsável pela Secretaria requisitante, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

15.8. Para substituição da marca e/ou procedência ofertada, a licitante vencedora deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da marca e/ou procedência, ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a licitante vencedora. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do produto, que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha. Caso a nova marca e/ou procedência não atenda as necessidades do Município, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a substituição não será possível.

15.9. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.

b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na **alínea “a”**, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.

15.10. A contagem dos prazos constantes do Edital e daqueles decorrentes do curso do certame, iniciam e terminam em dias úteis em que haja expediente na Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

15.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) pregoeiro (a).

15.12. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Modelo de Arquivo Declarações (Fase Habilitação).
- Anexo IV – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo V – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VI – Minuta do Contrato.
- Os Anexos e o Plano de Trabalho Técnico serão disponibilizados juntamente com o edital em arquivos eletrônicos.

Amparo, 18 de setembro de 2026.

Regina Célia Aparecido Doné
Secretária Municipal de Justiça

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Licitatório nº 01065/2026.

Pregão Eletrônico nº 090/2026.

1. Do Objeto: Contratação de empresa para realização de mobilização comunitária, serviços de educação socioambiental e desenvolvimento socioeconômico através de Plano de Trabalho Técnico Social, conforme diretrizes constantes em Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.1. O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA, SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	01	SERVIÇO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA, SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO NO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

1. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

2. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Território 1 Região onde será construída a ETA V

Território 2 Construção de novo reservatório

Território 3 Construção de novo reservatório

Território 4 - Construção de novo reservatório da ETA II

Território 5 - Construção de novo reservatório

3 - OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL (PTSA)

3.1 - Objetivo Geral

3.2 - Objetivos Específicos

3.3 - Valor do contrato, prazo de execução e vigência

4 - RECOMENDAÇÕES PARA O PLANO DE TRABALHO

5 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 Critérios Técnicos Mínimos

7 - DIRETRIZES GERAIS – ATIVIDADES

7.1 - Atividades do Trabalho Técnico Social

7.1.1 - Mobilização, organização e fortalecimento social

7.1.2 - Acompanhamento e gestão social da intervenção

7.1.3 - Educação Ambiental e patrimonial

7.1.4. - Desenvolvimento socioeconômico

7.1.4.1 - Oficina de Jardinagem

7.1.4.2 - Oficina de Reciclagem para Recicladores

7.1.4.3 - Oficina de Customização de peças do vestuário

7.1.4.4 - Oficina de Finanças para Recicladores

8 - MATERIAL DE APOIO

9 - AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO

10 - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

11 - ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL

12 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13 - PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA E VIGÊNCIA

14 - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

19 - FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20 - ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22- ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

Com o presente Termo de Referência pretende-se contratar empresa especializada para o desenvolvimento de Trabalho Técnico Social, pautado em metodologias participativas e integradoras, que contemplem atividades como: busca ativa, mobilização e fortalecimento social, atividades de promoção, proteção e garantia de direitos humanos, atividades de educação socioambiental, e desenvolvimento socioeconômico.

A empresa contratada deverá desenvolver e acompanhar os eixos de intervenção e acompanhamento social junto às famílias da área, conforme as orientações do projeto original, as diretrizes da Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, e as exigências do órgão financiador, a Caixa Econômica Federal.

Conforme regulamentação, é de responsabilidade do SAAE, enquanto tomador de recursos do Programa Saneamento para Todos, modalidade: abastecimento de água, Contrato Caixa nº: 953297/2023, juntamente com o Município de Amparo/SP, a realização do Trabalho Técnico Social nas ações que envolvem implementação, substituição e recuperação de soluções de tratamento, redes coletoras e demais componentes do sistema capazes de provocar mudança direta nas relações dos usuários com os serviços prestados.

O Trabalho Técnico Social é fundamental para assegurar que as mudanças sejam socialmente justas, contribuir para a melhoria da qualidade de vida e gerir os conflitos que possam surgir durante as intervenções de saneamento, garantindo que os benefícios sejam distribuídos de forma equitativa e sustentável.

O Trabalho Técnico Social é um conjunto de estratégias, processos e ações, realizado a partir de diagnósticos integrados e participativos da área de abrangência do estudo e da população beneficiária. Esses estudos consideram também as características da intervenção e promovem o exercício da participação e a inserção social dessas famílias, em articulação com as demais políticas públicas. Como consequência, direta e indireta, contribui para incremento da qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

A realização do Trabalho Técnico Social favorece a correta apropriação, por parte dos munícipes, dos benefícios e melhorias implantadas pela obra, promove a divulgação e a participação social por meio de visitas domiciliares de caráter socioeducativo, da instituição e/ou fortalecimento de bases associativas, geração de trabalho e renda, educação sanitária/ambiental/patrimonial, além da conscientização da estreita relação entre saneamento, saúde pública e meio ambiente.

Ainda que a ampliação da capacidade de produção objetivada pela construção de nova Estação de Tratamento de Água, novos reservatórios e troca de rede não causem mudanças na prestação do serviço, eles têm impacto no cotidiano dos munícipes na área de abrangência das obras.

Pelas razões acima, o Trabalho Técnico Social - TTS torna-se parte integrante do investimento do projeto e baseia-se na premissa de que a participação dos beneficiários promova uma melhor adequação das intervenções às necessidades e demandas dos grupos sociais envolvidos, apresentando-se como uma contribuição significativa para a sustentabilidade do empreendimento.

O município de Amparo possui uma área total de 445,3 km² e uma população residente de 68.008 habitantes (IBGE, 2022) e, 85,11 % de domicílios com esgotamento sanitário por rede geral, rede pluvial ou fossa ligada à rede (IBGE, 2022).

Amparo é uma das seis Estâncias Hidrominerais do Circuito das Águas Paulista, terceiro principal destino turístico do Estado de São Paulo. Seu principal atrativo turístico provém de sua geologia

(Estância Hidromineral), principalmente de suas águas, sejam elas de suas fontes de águas minerais, seja do principal manancial que corta o município, o rio Camanducaia.

A Portaria Nº 464/2018, que dispõe sobre Trabalho Técnico Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades, estabelece as normas e orientações para elaboração, contratação e execução destes, onde inclui-se as intervenções de saneamento básico, objeto de operações de repasse ou financiamento firmadas com o setor público. Também define o conteúdo mínimo do Plano de Trabalho Socioambiental (PTSA).

O PTSA deve atender, ao longo das suas fases de desenvolvimento, os quatro eixos do Trabalho Técnico Social:

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

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

c - **Educação ambiental e patrimonial** - visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

d - **Desenvolvimento socioeconômico** - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

O Trabalho Técnico Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos do PTSA, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir.

O Trabalho Técnico Social se faz importante de modo a levar informação à população de Amparo/SP, estimulando a mobilização comunitária e participação nas ações de educação socioambiental, com vistas ao consumo consciente, novos comportamentos sustentáveis e preservação do meio ambiente.

Por sua natureza transversal, ele se alinha a diversos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** da Agenda 2030 da ONU.



Os principais ODS abrangidos são:

1. ODS 1: Erradicação da Pobreza;
2. ODS 3: Saúde e Bem - Estar;
3. ODS 4: Educação de Qualidade;
4. ODS 5: Igualdade de Gênero;
5. ODS 6: Água Potável e Saneamento;
6. ODS 8: Trabalho Decente e Crescimento Econômico;
7. ODS 10: Redução das Desigualdades;
8. ODS 11: Cidades e Comunidades Sustentáveis;
9. ODS 12: Consumo e Produção Responsáveis;
10. ODS 16: Paz, Justiça e Instituições Eficazes;

2 - CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL (PTSA)

Os trabalhos serão realizados nas seguintes localidades:

- a) **Território 1 - Região onde será construída a ETA V.** Abrangem os bairros: Parque Itapuã, Jardim Europa: Jardim Silvestre II, Chácara São João, Residencial Santa Maria do Amparo incluso Residencial Harmonia. **(Região 8).**

Abaixo, segue os principais equipamentos:

Segmento	Nome	Nº Demanda
Saúde	USF Santa Maria	8.792 cadastros/pessoas
Educação	CIME Cinderela	200 vagas, 142 ativos
Educação	CIME Prof. Maria Lucia de Siqueira	140 vagas, 84 ativos
Educação	E.E Dionysia Gerbi Beira	765 vagas, 636 ativos
Educação	EMEF Profª Clarisse Jorge - 04 a 10 anos	500 vagas, 403 ativos
OSC	Asa - Ação Social de Amparo - Projeto CAJU	220 crianças e adolescentes
SMDSHC	CRAS II - Residencial Harmonia	330 famílias atendidas

b) **Território 2 - Local onde haverá a construção de novo reservatório:** Rua Alfredo Leopoldino de Campos, complemento: esquina com a Rua Guaraci Paulino de Oliveira - Centro. Distrito de Arcadas **(Região 10)**.

Abaixo, segue os principais equipamentos:

Segmento	Nome	Nº Demanda
Saúde	USF Arcadas	5686 cadastros/pessoas
Educação	CIME Pica Pau	62 vagas, 45 ativos
Educação	E.E Francisco da Silveira Franco	670 vagas, 489 ativos
SMDSHC	CRAS II -	330 famílias atendidas

Território 3 - Local onde haverá a construção de novo reservatório: Rua Romeu Longo, complemento: esquina com a rua Eliseu Cateli: Jardim Silvestre IV. **(Região 06)**.

Abaixo, segue os principais equipamentos:

Segmento	Nome	Nº Demanda
Saúde	USF Silvestre	9.782 cadastros/pessoas
Saúde	USF Camanduaia	10.511 cadastros/pessoas
Educação	CIME Chapeuzinho Vermelho	46 vagas, 139 ativos
Educação	EMEF Profª Gislene Aparecida Costa Correa	690 vagas, 514 ativos
Educação	E.E José Scalvi de Oliveira	428 vagas, 355 ativos
SMDSHC	CRAS II	330 famílias atendidas
OSC	ASA	85 crianças e adolescentes

Território 4 - Local onde haverá a construção de novo reservatório da ETA II - Anexo ao SAAE. Área Central. (Região 01).

Abaixo, segue os principais equipamentos:

Segmento	Nome	Nº Demanda
Saúde	USF Pinheirinho	9.442 cadastros/pessoas
Saúde	USF Centro	8.806 cadastros/pessoas
Educação	CIME Sossego da Mamãe	90 vagas, 83 ativos
Educação	CIME Polichinelo	230 vagas, 148 ativos

Educação	E.E. Noedir Mazzini	276 vagas, 273 ativos
Educação	E.E Dr. Coriolano Burgos	632 vagas, 566 ativos
Educação	E.E Rangel Pestana	418 vagas, 334 ativos
SMDSHC	CRAS 1	100 famílias atendidas

Território 5 - Local onde haverá a construção de novo reservatório. Rua Alcides Barassa, complemento: final da rua do bairro: Jardim Vila Rica (referência Canavial - **Região 03**).

A Região 3 - composta pelos bairros Jardim Santana, Castelo, Jardim Brasil, Jardim Santa Cecília, Jardim Santa Júlia, Jardim Real, Velhobol, entre outros - ficou em 10º lugar no Ranking Geral de Vulnerabilidade (vulnerabilidade baixa).

Abaixo, segue os principais equipamentos:

Segmento	Nome	Nº Demanda
Saúde	USF Jardim Brasil	8.415 cadastros/pessoas
Educação	CIME Branca de Neve	115 vagas, 103 ativos
Educação	E.E Luiz Leite	359 vagas, 302 ativos
Educação	EMEF Raul O. Fagundes	480 vagas, 399 ativos
SMDSHC	CRAS 1	100 famílias atendidas

3 - OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL (PTSA)

3.1 - Objetivo Geral

O Projeto de Trabalho, por meio de instrumentos e técnicas, se propõe a promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção.

3.2 - Objetivos Específicos

I - Divulgar para a população a importância da construção da Estação de Tratamento de Água (ETA V), dos novos reservatórios de tratamento de água e projetos correlatos (troca da rede de amianto e ferro fundido em diversas ruas do município);

II - Estimular e ampliar atividades e práticas coletivas por meio de oficinas teórico/práticas, visando assegurar a curto e médio prazo, atividades de corresponsabilidade, solidariedade e convivência social;

III - Informar à população sobre saneamento básico e educação ambiental e seus impactos na melhoria da qualidade de vida nos bairros e nos equipamentos públicos;

IV - Disseminar soluções autossustentáveis por meio de tecnologias sociais visando melhorar a qualidade de vida das comunidades;

V - Contribuir com a melhoria das condições socioeconômicas através de cursos de capacitação/geração de renda;

VI - Utilizar instrumentos de gestão ambiental que possibilitem a continuidade das ações propostas e a perpetuação de boas práticas socioambientais, bem como a manutenção da sustentabilidade do empreendimento;

VII - Possibilitar espaços de discussão/reflexão sobre educação sanitária/ambiental, com enfoque no cuidado com a higiene, saúde preventiva, separação de resíduos, uso adequado da água e energia elétrica entre outros a serem definidos de acordo com os interesses da comunidade do entorno da obra.

3.3 - Prazo de execução e vigência

O prazo para execução dos serviços, de acordo com cada uma das 05 (cinco) regiões descritas como territórios, objeto deste Termo de Referência, é de 15 (quinze) a 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme a execução da obra, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira.

4 - RECOMENDAÇÕES PARA O PLANO DE TRABALHO

Apresentam-se, a seguir, recomendações que deverão ser consideradas como subsídios para a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido para o Projeto de Trabalho Socioambiental.

4.1 - Partes Mínimas Recomendadas

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de estudos, serviços e bens de consumo que contemplem as seguintes partes mínimas:

- Parte 1: Levantamento de informações básicas;
- Parte 2: Análise e diagnóstico da situação atual;
- Parte 3: Intervenções imediatas (ações de curto prazo);
- Parte 4: Ações prioritárias
- Parte 5: Ações sistemáticas;
- Parte 6: Acompanhamento técnico de implantação;

4.1.1 Levantamento de informações básicas:

- Identificação de possíveis lideranças comunitárias;
- Busca ativa destas lideranças;
- Coleta de dados, planos, estudos e projetos existentes de cada região (território);
- Aspectos legais pertinentes;
- Definição dos pressupostos de planejamento;
- Definição do escopo de trabalho e elaboração do relatório de programação.

4.1.2 Análise e diagnóstico da situação atual:

- Análise e consolidação das informações;
- Consolidação dos critérios básicos para elaboração do Trabalho Técnico Social;
- Previsão dos processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social;
- Definição de ações que visem o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social;
- Análise das medidas em curso e programadas.

4.1.3 Intervenções imediatas (ações de curto prazo):

Gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção;
Acompanhamento das interferências ocorridas ao longo da execução da obra;
Preparação e acompanhamento da comunidade para compreensão da intervenção (obra), de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os positivos (ganhos) ocasionados ao longo do processo.

4.1.4 Ações prioritárias:

Proposição de alternativas de soluções que possibilitem mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio público e à vida saudável;
Realização de oficinas e/ou atividades de educação socioambiental que fortaleçam a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos;
Realização de oficinas e/ou atividades que possibilitem alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção (obra).

4.1.5 Ações sistemáticas:

Ações de educação ambiental;
Realização de oficinas e/ou atividades que promovam a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população;
Fomentar condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo;
Identificar e estabelecer medidas de acompanhamento e controle de indicadores socioambientais obtidos nos itens anteriores.

4.1.6 Acompanhamento técnico de implantação:

4.1.6.1 Programa de Acompanhamento Pós-Obra.

5 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

O critério de julgamento da contratação pretendida será o de menor preço global.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 Critérios Técnicos Mínimos

As propostas apresentadas pelas licitantes deverão demonstrar compatibilidade integral com os objetivos do Projeto de Trabalho Socioambiental (PTSA), observando obrigatoriamente as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, no Contrato Caixa nº 953297/2023 e neste Termo de Referência.

Serão considerados critérios mínimos de aceitabilidade:

I – Apresentação de metodologia detalhada de execução das atividades, contendo:

- estratégias de mobilização comunitária;
- metodologia participativa;
- estratégias de busca ativa;
- plano de comunicação territorial;
- estratégias de articulação intersetorial;
- metodologia de monitoramento e avaliação;
- sistemática de acompanhamento pós-intervenção.

II – Compatibilidade entre:

- objetivos;
- metas;
- indicadores;
- cronograma físico-financeiro;
- equipe técnica;
- quantitativo de atividades;
- carga horária proposta.

III – Demonstração de capacidade operacional para execução simultânea das ações territoriais previstas.

IV – Apresentação de composição detalhada de custos contendo:

- recursos humanos;
- materiais pedagógicos;
- materiais gráficos;
- transporte;
- alimentação;
- logística;
- equipamentos;
- custos administrativos;
- tributos;
- encargos sociais;
- demais despesas necessárias à execução contratual.

V – Comprovação de experiência anterior em:

- Trabalho Técnico Social;
- mobilização comunitária;
- educação socioambiental;
- projetos sociais territoriais;
- execução de PTSA;
- políticas públicas socioassistenciais;
- ações de saneamento socioambiental.

VI – Demonstração da capacidade técnica da equipe multidisciplinar indicada.

VII – Apresentação de Plano de Trabalho preliminar contendo:

- metas quantitativas;
- metas qualitativas;
- indicadores de desempenho;
- produtos esperados;
- meios de verificação;
- cronograma de execução.

VIII - Para a apresentação das propostas, as frações de valores com 3 (três) ou mais casas decimais, deverá observar rigorosamente o critério estabelecido pela Norma ABNT NBR 5891 (ou regra vigente de arredondamento numérico), a saber:

Quando o algarismo a ser eliminado for menor que 5, o último algarismo a ser mantido permanece inalterado (ex: R\$ 10,244 vira R\$ 10,24).

Quando o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a 5, o último algarismo a ser mantido deve ser aumentado de uma unidade (ex: R\$ 10,245 vira R\$ 10,25).

Quadro 1 - resumo: Atividade – Resultado Esperado.

N.	ATIVIDADE	Resultado ESPERADO
1	Mobilização das lideranças e da população do território e, articulação para estabelecimento de parcerias públicas e privadas (setoriais)	Cadastro territorial; Relatório de lideranças; Definição do escopo de trabalho.
2	Acompanhamento e gestão social da intervenção	Fortalecimento da coletividade; Engajamento da coletividade; Desenvolvimento da Cidadania.
3	Educação ambiental e patrimonial	Relatório técnico; Sustentabilidade Ambiental e Social; Avaliação de impacto
4	Desenvolvimento Socioeconômico	Relatório de participação; Certificação; Geração de Trabalho e Renda.
5	Acompanhamento pós-obra	Visitas técnicas; Relatório fotográfico; Monitoramento das Ações

7 - DIRETRIZES GERAIS – ATIVIDADES

Para atendimento do objeto, o serviço oferecido pela CONTRATADA deverá atender às seguintes diretrizes:

7.1 - Atividades do Trabalho Técnico Social

Mobilização, organização e fortalecimento social;
Acompanhamento e gestão social da intervenção;
Atividades de educação socioambiental e patrimonial;
Atividades de desenvolvimento socioeconômico;
Monitoramento das Ações e, Pós Obra.

Os quadros abaixo apresentam as quantidades de atividades e os temas a serem abordados nas atividades de cada região (Território).

7.1.1 - Mobilização, organização e fortalecimento social

				Carga horária de cada atividade	Nº Atividades	Total horas
EIXOS	AÇÃO	TÍTULO	PÚBLICO ALVO			
	Reuniões de articulação para estabelecimento de parcerias públicas e privadas (setoriais)	Mobilização da População no Território - Integração com os atores	Profissionais dos órgãos envolvidos	2	5	10
I - Mobilização, organização e fortalecimento social	Mobilização das lideranças e população do território	Café convívio e Apresentação do projeto	População do território	2	5	10
	Mobilização das lideranças e população do território	Roda de conversa “Interação Social no Território”	20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território	2	5	10

A identificação de lideranças que se encontram diretamente relacionadas à área de abrangência do Trabalho Técnico Social é de suma importância para o bom andamento das demais etapas deste, uma vez, que estas pessoas, além de conhecerem com muita propriedade a localidade da intervenção, são reconhecidas como representantes daquela coletividade.

A CONTRATADA deverá realizar busca ativa para a identificação das lideranças comunitárias, bem como dos locais disponíveis na área de abrangência para a realização dos eventos, oficinas e atividades das etapas subsequentes.

Após a identificação e cadastro destas lideranças, a CONTRATADA deverá organizar e realizar encontros das lideranças com a CONTRATANTE. Estes encontros nortearão a abordagem da coletividade, bem como, auxiliará na compreensão dos desafios da intervenção junto à comunidade.

A CONTRATADA deverá efetuar o registro audiovisual de todos os encontros, reuniões, atividades, oficinas. Após o registro deverá ser efetuada a transcrição em forma de ata.

Desta ação resultará um levantamento de dados, que deverá ser entregue para a CONTRATANTE, no formato de planilha impressa em folha tamanho A4.

O ANEXO A contém o formulário recomendado para aplicação e coleta de dados das lideranças.

O ANEXO B contém o formulário recomendado para aplicação e coleta de dados da população local para participação nas atividades socioeconômicas.

Com base nos dados coletados na busca ativa, a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, definirá as datas e horários para as atividades da fase de mobilização, organização e fortalecimento social.

Consolidados os estudos desenvolvidos nas fases do Trabalho Técnico Social, a CONTRATADA deverá estruturar o plano de trabalho das atividades posteriores, seja estas ações estruturais e/ou não estruturais.

A CONTRATADA deverá submeter a equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 para aprovação prévia e somente após a aprovação desta comissão, a CONTRATADA deverá realizar as atividades, reuniões e oficinas previstas nas demais etapas do Trabalho Técnico Social.

FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) Articulação Institucional e Parcerias (Rede de Apoio)

- **Ação:** Realização de reuniões de articulação institucional e setorial com órgãos públicos e empresas privadas para o estabelecimento de parcerias estratégicas no território.
- **Resultado Esperado:** Rede de governança local fortalecida, com cooperação técnica, financeira ou operacional formalizada entre os setores para sustentabilidade do projeto.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - *Quantitativo:* Número de órgãos públicos e empresas privadas engajadas que compareceram às reuniões.
 - *De Impacto/Resultado:* Número de parcerias ou termos de cooperação formalizados (ex: Acordos de Cooperação Técnica ou cartas de anuência firmadas).

B) Lançamento e Engajamento Inicial (Profissionais e Comunidade)

- **Ação:** Realização de Café Convívio para apresentação oficial do projeto, integrando os profissionais dos órgãos envolvidos, lideranças comunitárias e a população do território.
- **Resultado Esperado:** Alinhamento de expectativas, validação social do projeto, quebra de resistências iniciais e criação de vínculo afetivo e de confiança entre a equipe técnica e os moradores.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - *De Esforço/Presença:* Número total de participantes no Café Convívio (segmentado por: profissionais parceiros, lideranças e moradores).
 - *De Percepção (Qualitativo):* % de aceitação/interesse do projeto pelo público presente (mensurado por rápida pesquisa de satisfação ou mural de impressões ao final do evento).

C) Mobilização de Base e Articulação Territorial

- **Ação:** Campanhas e busca ativa de mobilização territorial direcionadas especificamente às lideranças locais e à população em geral para garantir a participação nas atividades continuadas do plano.
- **Resultado Esperado:** Comunidade informada, representada por suas lideranças legítimas e ativada para exercer o protagonismo social no território.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - *De Alcance:* Número de lideranças comunitárias mapeadas e efetivamente mobilizadas que aderiram ao plano.
 - *De Mobilização:* Taxa de retorno/frequência da população local nas convocações e canais de comunicação criados (ex: lista de transmissão, comitê comunitário).

D) Formação Cidadã e Juventude (Escolas)

- **Ação:** Realização da Roda de Conversa “Interação Social no Território” voltada para o público de 20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual localizada no território.
- **Resultado Esperado:** Jovens estimulados ao pensamento crítico sobre o espaço onde vivem, ampliando a integração social da escola com os desafios e potencialidades do próprio bairro.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - *De Entrega:* Número de alunos presentes na roda de conversa (Meta: atingir o teto planejado)

de 20 a 30 alunos).

- *Resultado Pedagógico:* Índice de participação ativa dos alunos (número de intervenções, perguntas ou propostas feitas pelos jovens durante a atividade) e número de propostas geradas pelos alunos para melhoria do território.

E) Detalhamento dos Critérios de Fiscalização e Metas por Ação

1: Reuniões de articulação para estabelecimento de parcerias públicas e privadas (setoriais)

- Público-Alvo: Profissionais dos órgãos envolvidos.
- Meta Física Exigida: Realização de 5 reuniões com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas).

Indicadores de Desempenho (KPIs):

- Índice de Representatividade (IR): Mínimo de 70% dos órgãos setoriais mapeados como críticos devem estar presentes em cada reunião.
- Efetividade de Articulação (EA): Obtenção de pelo menos 3 acordos de cooperação, termos de parceria ou fluxos de encaminhamento formalizados até a última reunião.

Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento:

O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório de Articulação Setorial, contendo obrigatoriamente:

1. Atas das 5 reuniões assinadas por todos os participantes (com indicação de órgão, cargo, e-mail e telefone).
2. Memória fotográfica com registro de data/hora (mínimo de 3 fotos por reunião, mostrando o público e a mesa diretora).
3. Documento descritivo dos encaminhamentos e parcerias firmadas.

2: Café convívio e Apresentação do projeto

- Público-Alvo: População do território (Lideranças e moradores).
- Meta Física Exigida: Realização de 5 eventos com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas).

Indicadores de Desempenho (KPIs):

- Densidade de Mobilização (DM): Mínimo de 15 moradores/lideranças únicas presentes por evento.
- Índice de Disseminação (ID): 100% das lideranças comunitárias formais e informais mapeadas na fase de planejamento devem ser convidadas (com protocolo de entrega de convite).

Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento:

O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório de Mobilização e Lançamento, contendo obrigatoriamente:

1. Lista de presença padronizadas contendo: Nome completo, RG/CPF, Assinatura e Endereço/Telefone (para auditoria por amostragem).
2. Registro fotográfico panorâmico e em close, comprovando o quórum mínimo exigido.
3. Cópia do material informativo impresso ou digital (panfletos, cartazes, cards de WhatsApp) utilizado na convocação.

3: Roda de conversa “Interação Social no Território”

- Público-Alvo: 20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território.
- Meta Física Exigida: Realização de 5 rodas de conversa com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas).

Indicadores de Desempenho (KPIs):

- Taxa de Ocupação da Atividade (TO): Manutenção do público dentro da meta estabelecida (20 a 30 alunos por sessão). Frequências abaixo de 10 alunos anulam o indicador de eficácia daquela sessão.
- Aproveitamento Pedagógico (AP): Aplicação de uma dinâmica de avaliação rápida ao final (ex: árvore dos sonhos, painel de post-its ou formulário simples) com participação ativa de pelo menos 80% dos alunos presentes.

Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento:

O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório Pedagógico e de Interação Juvenil, contendo obrigatoriamente:

1. Declaração emitida pela direção da escola municipal/estadual confirmando a realização da atividade, as datas, horários e o número de alunos liberados.
2. Lista de presença dos alunos (assinada ou com visto do professor responsável pela turma).
3. Compilado dos resultados das dinâmicas de feedback dos alunos (fotos das produções, cartazes ou relatórios das falas sistematizadas).

F) Regra de Cálculo para Pagamento e Glosas Financeiras

O pagamento **não será efetuado pelo simples decurso das 10 horas de cada ação**, mas sim pelo cumprimento das metas de público e entrega dos relatórios validados pela fiscalização.

Para cada uma das 3 ações, aplicar-se-á a seguinte regra matemática de glosa baseada no público-alvo: Percentual de Pagamento da Ação: Público Efetivo Atendido (com comprovação)

Meta Mínima de Público Exigida

G) Tabela de Penalidades Objetivas

Desempenho Alcançado (Média das 5 Atividades)	Impacto no Faturamento da Ação	Medida Administrativa
90% a 100% do público e horas cumpridas	Pagamento de 100% do valor previsto.	Nenhuma. Produto aprovado.
70% a 89% do público alcançado	Pagamento proporcional exato ao atingido.	Notificação. A contratada deve propor atividade de repescagem sem custo extra.

50% a 69% do público alcançado	Glosa de 40% sobre o valor da ação.	Advertência formal por falha grave na mobilização territorial.
Abaixo de 50% do público ou menos de 5 atividades	Glosa de 100% (zero pagamento da ação).	Rejeição do produto por inadimplemento de escopo.

7.1.2 - Acompanhamento e gestão social da intervenção

EIXOS	AÇÃO	TÍTULO	PÚBLICO ALVO	Carga horária de cada atividade	Nº Atividades	Total horas
II - Acompanhamento e gestão social da intervenção	Atividades de promoção, proteção e garantia de direitos humanos	Workshop - Conhecendo nossa Comunidade	20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território	2	5	10
	Atividades de promoção, proteção e garantia de direitos humanos	Encontro de Integração - Encerramento do Projeto	20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território	3	5	15
	Atividades de promoção, proteção e garantia de direitos humanos	Projetos Territoriais: avaliação do Projeto	20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território	2	5	10

O acompanhamento e a gestão social da intervenção, é um dos fatores mais importantes para garantir a adesão da população ao projeto, pois promove a autonomia e o protagonismo social, bem como fortalece as organizações locais e os canais de participação já existentes. Objetiva seu envolvimento nos processos decisórios e de gestão das obras, conforme definido pela Entidade Organizadora bem como minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação.

A CONTRATADA deverá propor ações que visem o fortalecimento da comunidade local, de modo a integrar as lideranças e atores sociais com os objetivos do referido projeto.

A) FORMAÇÃO DE GRUPOS REPRESENTATIVOS

A CONTRATADA deverá estimular a constituição de grupos representativos comunitários.

Os grupos deverão:

- possuir representantes territoriais;
- participar das avaliações do PTSA;
- contribuir na mobilização comunitária;
- acompanhar o cronograma das ações;
- auxiliar no controle social;
- participar das reuniões de monitoramento.

Para que as atividades a serem desenvolvidas tenham um bom resultado nesta fase, a CONTRATADA deverá planejar algumas regras de convivência que deverão ser observadas e executadas, conforme seguem:

Agenda acordada entre os participantes;

Reuniões bem preparadas, com as informações e materiais necessários;

Data, hora, local e pauta previstos com antecedência;

Pontualidade no início e final da atividade;

Envio de aviso e convite prévios;

Local adequado, de fácil acesso, com o número necessário de cadeiras e equipamentos audiovisuais suficientes para o grupo;

Materiais de consumo e equipamentos de informática compatíveis para o atendimento do objeto a ser contratado, tais como notebook, datashow, etc;

Participação e envolvimento das lideranças comunitárias nas atividades;

Registro audiovisual;

Transcrição em forma de ata do registro audiovisual;

Organização e Registro dos encaminhamentos deliberados, bem como das demandas da coletividade;

Publicidade e transparência nas informações.

Caso não atinja número suficiente, a CONTRATADA deverá justificar junto a CONTRATANTE e esta, auxiliará na redefinição de estratégias para atingir os objetivos esperados da etapa.

B) Diagnóstico Participativo e Direitos Humanos

- **Ação:** Realização do **Workshop "Conhecendo nossa Comunidade"**, focado na promoção, proteção e garantia dos direitos humanos através do mapeamento de demandas e potencialidades locais.

- **Resultado Esperado:** População empoderada sobre seus direitos fundamentais, com o fortalecimento da identidade comunitária e a identificação coletiva das principais vulnerabilidades e forças do território.

- **Indicadores de Desempenho:**

- **Indicador de Alcance (Quantitativo):** Número de moradores e representantes de grupos minoritários/vulneráveis participantes do workshop.

- **Indicador de Resultado (Qualitativo):** 1 Mapa de Diagnóstico Socioambiental/Direitos Humanos do território elaborado de forma 100% participativa durante o evento.

C) Mensuração de Impactos e Legado

- **Ação:** Implementação da avaliação dos **Projetos Territoriais**, mensurando os resultados alcançados pelo plano de trabalho e o nível de proteção social gerado.

- **Resultado Esperado:** Transparência nos resultados do projeto, identificação das metas atingidas, lições aprendidas e subsídios técnicos gerados para futuras políticas públicas ou novos projetos no território.

- **Indicadores de Desempenho:**

- **Indicador de Eficácia:** % de metas do plano de trabalho socioambiental cumpridas ao final dos projetos territoriais.

- **Indicador de Impacto Social:** % de participantes que relatam melhora na percepção de segurança, garantia de direitos ou qualidade de vida no território (mensurado através de aplicação de questionário amostral de avaliação de impacto).

D) Celebração, Devolutiva e Sustentabilidade

- **Ação:** Realização do **Encontro de Integração - Encerramento do Projeto**, promovendo a devolução pública dos resultados para a comunidade e parceiros.

- **Resultado Esperado:** Sentimento de conquista coletiva fortalecido, vínculos comunitários consolidados e a comunidade preparada para dar sustentabilidade às ações de direitos humanos de forma autônoma após a saída da equipe técnica.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **Indicador de Engajamento:** Número de atores sociais (moradores, lideranças, escolas, empresas e poder público) presentes no evento de encerramento.
 - **Indicador de Sustentabilidade Local:** Número de lideranças ou coletivos locais que assumiram o compromisso/protagonismo de dar continuidade a pelo menos uma das práticas promovidas pelo projeto (ex: manutenção de uma horta comunitária, comitê de direitos humanos local, etc.).

E) Detalhamento dos Critérios de Fiscalização e Metas por Ação

DOS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE METAS

A execução do objeto será monitorada pela fiscalização do órgão concedente, condicionando-se a liberação de parcelas ou a aprovação das contas à efetiva comprovação das metas físicas e da carga horária pactuada.

Para fins de comprovação e liquidação de cada atividade executada no **Eixo II**, a Contratada deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes meios de verificação:

- **Mapeamento e Workshops (Ação 1):** Lista de presença original (com nome completo, assinatura e RG/CPF ou RA do aluno), declaração de anuência/realização assinada pela direção da Escola Estadual parceira, e relatório técnico contendo fotos do evento e o conteúdo programático ministrado.
- **Encontros de Integração e Encerramento (Ação 2):** Lista de presença assinada, registro fotográfico/audiovisual amplo e relatório das dinâmicas sociais aplicadas.
- **Avaliação do Projeto (Ação 3):** Relatório consolidado contendo a análise quantitativa e qualitativa dos instrumentais de avaliação (questionários, dinâmicas de escuta) preenchidos pelos participantes, acompanhado das respectivas listas de presença.

G) DOS CRITÉRIOS DE GLOSA E PENALIDADES

Da Glosa por Descumprimento de Carga Horária: O cálculo dos valores a serem pagos ou aprovados tomará como base a carga horária efetivamente executada e comprovada.

A não realização de qualquer uma das atividades previstas ensejará a **glosa integral (100%)** do valor proporcional atribuído àquela atividade específica.

Caso a atividade seja realizada com carga horária inferior às 5 (cinco) horas pactuadas, a glosa será aplicada de forma estritamente proporcional às horas faltantes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por descumprimento parcial do plano de trabalho.

Da Glosa por Descumprimento de Quórum Mínimo (Público-Alvo): Considerando que o público-alvo previsto é de 20 a 30 alunos por atividade, estabelecem-se os seguintes critérios:

A presença de **menos de 20 alunos** em uma atividade ensejará a glosa proporcional de **1% (um por cento) do valor daquela atividade para cada aluno faltante** até o limite mínimo estipulado (20 alunos).

Se o público presente for **inferior a 50% do mínimo previsto (menos de 10 alunos)**, a atividade será considerada formalmente ineficaz para o atingimento do impacto social proposto, resultando na **glosa de 100% do valor daquele encontro**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente formalizado e aceito pela fiscalização.

Das Excludentes de Glosa: Não haverá aplicação de glosa caso a Contratada comprove formalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a atividade, que a frustração do quórum mínimo ou da carga horária decorreu de fatores alheios à sua governança (tais como suspensão de aulas na rede estadual,

greves de transporte público ou eventos climáticos extremos), desde que apresente plano de reposição ou readequação da atividade, sujeito à aprovação do Fiscal da Parceria.

7.1.3. - Educação Ambiental e patrimonial

EIXOS	AÇÃO	TÍTULO	PÚBLICO ALVO	Carga horária de cada atividade	Nº Atividades	Total horas
III - Educação Ambiental e patrimonial	Recepção e integração aos equipamentos públicos	Realização de visita ao Parque Ecológico e ao SAAE	20 a 30 Usuários: OSC APAE e, 20 a 30 alunos de escola municipal de 09 a 11 anos	03	20	60
	Impacto da destinação correta de resíduos orgânicos	Oficina - Compostar é legal!	20 a 30 alunos das escolas Municipais – de 09 a 11 anos	3	10	30
	Educação para o consumo sustentável	Apresentação Teatral	20 a 30 alunos das escolas municipais	2	5	10

I -- Visitas ao Parque Ecológico e ao SAAE

A - Aqui estão os principais objetivos divididos por eixos de atuação ao Parque Ecológico:

1.1. Educação Ambiental e Consciência Crítica

1.1.1 Sensibilização Prática: Proporcionar o contato direto com a fauna e flora locais, transformando conceitos teóricos sobre preservação em experiência sensorial.

1.1.2 Reconhecimento de Ecossistemas: Identificar a importância da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos para a vida urbana.

1.2. Fortalecimento de Vínculos e Cidadania

1.2.1 Pertencimento Territorial: Estimular o sentimento de que o patrimônio ambiental público também pertence à comunidade, incentivando o zelo e a ocupação desses espaços.

1.2.2 Convivência Comunitária: Promover a integração entre os beneficiários do projeto, fortalecendo redes sociais de apoio fora do ambiente cotidiano ou institucional.

1.3 Direito à Cidade:

1.3.1 Democratizar o acesso a espaços de lazer e cultura que, muitas vezes, não são frequentados por populações em situação de vulnerabilidade.

1.4 Emancipação e Autonomia

1.4.1 Mudança de Hábitos: Motivar os participantes a adotarem práticas sustentáveis em suas próprias casas e bairros (como hortas comunitárias ou compostagem).

1.5 Formação de Agentes Multiplicadores:

1.5.1 Capacitar os indivíduos para que levem o conhecimento adquirido para suas famílias e vizinhos, expandindo o alcance do projeto social.

1.6 Saúde e Bem-Estar

1.6.1 Saúde Mental: Reduzir o estresse e promover o bem-estar psicológico através do contato com áreas verdes (conceito de biofilia).

1.6.2 Estímulo à Atividade Física: Incentivar o uso de trilhas e espaços abertos para o movimento e a promoção da saúde preventiva.

II - A visita ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) dentro de um contexto de trabalho social possui um caráter técnico-educativo fundamental. O foco é desmistificar o saneamento básico, transformando um serviço muitas vezes "invisível" em um tema de responsabilidade compartilhada. Os principais objetivos podem ser estruturados da seguinte forma:

1. Compreensão do Ciclo do Saneamento

Conhecimento do Processo: Entender as etapas de captação, tratamento e distribuição de água, bem como a coleta e o tratamento de esgoto.

1.1 Valorização do Serviço: Demonstrar o alto custo e a complexidade tecnológica envolvida para que a água chegue potável às torneiras, combatendo a ideia de que é um recurso infinito.

2. Educação Sanitária e Ambiental

Uso Consciente: Estimular a redução do desperdício de água tratada através da observação direta do esforço necessário para produzi-la.

2.1 Descarte Correto de Resíduos: Visualizar o impacto negativo do descarte de lixo, óleo de cozinha e outros materiais na rede de esgoto, prevenindo entupimentos e refluxos nas residências dos próprios beneficiários.

2.2 Prevenção de Doenças: Relacionar o tratamento de água e esgoto com a saúde pública, reforçando como o saneamento previne epidemias e reduz a mortalidade infantil.

3. Cidadania e Transparência Administrativa

3.1 Direitos e Deveres: Esclarecer a composição da tarifa de água e a importância do pagamento para a manutenção do sistema, além de informar sobre direitos como a Tarifa Social.

3.2 Aproximação com a Autarquia: Humanizar o órgão público, mostrando quem são os profissionais que garantem o serviço e canais de atendimento para reclamações ou solicitações de reparos.

3.3 Controle Social: Incentivar a comunidade a fiscalizar a qualidade dos serviços prestados em seus bairros.

4. Sustentabilidade Local

4.1 Preservação de Mananciais: Compreender de onde vem a água que abastece o município e a importância de proteger as bacias hidrográficas locais.

4.2 Redução de Impactos: Discutir a importância da conexão correta das residências à rede coletora de esgoto para evitar a poluição de rios e córregos da região.

A CONTRATADA deverá fornecer o veículo adequado, realizar o transporte das crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência obrigatoriamente com a presença de monitores durante o passeio, fazer o registro audiovisual por meio de fotos bem como o preenchimento de lista de presença.

Como este eixo envolve atividades externas (visitas) e públicos vulneráveis (APAE), a fiscalização deve atentar para critérios adicionais de segurança jurídica e execução:

1. Acessibilidade e Logística das Visitas: Para os encontros com a APAE, o relatório de fiscalização deve exigir a comprovação de transporte adaptado e a presença de monitores técnicos da entidade, garantindo que a meta de "integração aos equipamentos públicos" ocorra com segurança.

2. Autorizações Escolares: Para as visitas do SAAE e Parque Ecológico com alunos da rede municipal, a Contratada deve manter em arquivo as autorizações assinadas pelos pais/responsáveis de cada aluno participante.

3. Comprovação Institucional Externa: O SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) e a administração do Parque Ecológico precisam chancelar que o grupo esteve lá. O relatório técnico perde a validade sem o "visto de recepção" emitido por esses órgãos parceiros.

B) Oficina de Compostagem doméstica

De acordo com a NBR 13591 (Norma Brasileira), de 1996, compostagem significa:

“Processo de decomposição biológica da fração orgânica biodegradável dos resíduos, efetuado por uma população diversificada de organismos, em condições controladas de aerobiose e demais parâmetros, desenvolvido em duas etapas distintas: uma de degradação ativa e outra de maturação”.

Esta atividade tem como objetivo demonstrar que a compostagem doméstica é uma solução sustentável para alguns dos resíduos sólidos orgânicos gerados em domicílios, como: cascas e restos de verduras, frutas e leguminosas in natura; restos de poda e capina. Além de minimizar o montante de resíduos dispostos para coleta (porta a porta) e a consequente redução do aporte de resíduos em aterros sanitários, a compostagem é considerada um tratamento para os resíduos sólidos orgânicos, que tem como produto um composto orgânico com alto teor de nutrientes e com boa aplicabilidade em hortas e jardins.

Com a finalidade de facilitar a compreensão do conteúdo, a abordagem será realizada de maneira simples e objetiva, utilizando-se de linguagem acessível. O principal objetivo é estimular a utilização de composteiras domésticas para dar um destino sustentável à parte dos resíduos orgânicos gerados nas residências.

A CONTRATADA deverá, previamente, apresentar as técnicas e o método da oficina, bem como o material impresso a ser entregue aos participantes, à equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 para aprovação prévia e, somente após a aprovação desta realizar a oficina.

Para estimular a continuidade do que foi trabalhado nas oficinas, a CONTRATADA deverá fornecer a cada participante uma cartilha explicativa sobre o tema, de como proceder na montagem inicial da sua composteira, com os principais cuidados e técnicas de manejo; bem como um kit de compostagem doméstica, contendo os seguintes itens:

03 caixas digestoras de 15 lts cada, todas já furadas para a migração das minhocas;

01 caixa coletora de chorume de 15 lts, com torneira para saída do líquido;

01 tampa furada para receber ventilação;

Adesivos ilustrativos para facilitar a identificação das caixas;

Suporte para a composteira;

Quantidade de serragem compatível com o tamanho da composteira;

01 pote com minhocas para compostagem.

C) Apresentação Teatral

Para uma apresentação teatral dentro de um Plano de Trabalho Socioambiental (PTSA), os objetivos devem ser focados na comunicação direta com o público e na consolidação da mensagem socioambiental. A *apresentação* foca no impacto coletivo e na difusão de informações tais como:

3.1. Difusão de Informações e Mobilização Comunitária

A apresentação serve como o canal de comunicação entre os participantes do projeto e o restante da comunidade.

Socializar o conhecimento: Transformar os temas técnicos (saneamento, descarte de resíduos, preservação) em uma linguagem acessível e atraente para moradores de todas as idades.

Atuar como efeito multiplicador: Utilizar a performance para que a mensagem ambiental alcance quem não participou das oficinas, ampliando o raio de influência do PTSA.

3.2 Validação e Empoderamento dos Participantes

O momento do palco é crucial para a autoestima e o reconhecimento dos beneficiários.

Fortalecer o protagonismo social: Proporcionar aos participantes a experiência de serem emissores de cultura e conhecimento, reforçando sua identidade como agentes de transformação no bairro.

Celebrar o processo: Marcar o encerramento de uma etapa do trabalho social, gerando um sentido de conclusão e conquista coletiva.

3.3 Estímulo à Reflexão Coletiva (Teatro-Fórum)

Diferente de uma peça passiva, a apresentação no PTSA busca a reação.

Provocar o debate público: Usar a cena para espelhar conflitos reais da comunidade (ex: lixo em terreno baldio), estimulando o público a pensar: "O que nós podemos fazer para mudar essa cena?".

Gerar pertencimento: Fazer com que o público se identifique com as situações apresentadas, fortalecendo o zelo pelo patrimônio público e pelo meio ambiente local.

3.4 Promoção da Convivência e Lazer

O caráter lúdico facilita a adesão e o engajamento com o projeto técnico.

Ocupar o espaço público: Promover a utilização de praças, quadras ou centros comunitários com atividades culturais positivas, combatendo o isolamento social.

Humanizar a intervenção técnica: Criar um ambiente de leveza e integração entre a equipe técnica da prefeitura/projeto e as famílias beneficiadas.

D) Reconhecimento do Território e Equipamentos Públicos

- **Ação: Recepção e integração aos equipamentos públicos** através da realização de visita guiada ao Parque Ecológico e ao SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto).
- **Resultado Esperado:** População consciente sobre o ciclo da água, o tratamento de efluentes e a importância da preservação das áreas verdes urbanas, gerando maior apropriação e zelo pelos equipamentos públicos do município.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **Quantitativo:** Número de beneficiários que participaram efetivamente das visitas guiadas.
 - **De Aprendizado (Qualitativo):** % de aumento no nível de conhecimento dos participantes sobre o funcionamento do SAAE e a importância do Parque Ecológico (mensurado por um rápido quiz "antes e depois" aplicado durante a visita).

E) Gestão de Resíduos na Prática (Economia Circular)

- **Ação:** Realização da Oficina "**Compostar é legal!**", abordando o impacto prático da destinação correta de resíduos orgânicos e ensinando técnicas de compostagem doméstica ou comunitária.
- **Resultado Esperado:** Redução do volume de resíduos orgânicos descartados incorretamente no território, promoção da segurança alimentar (através do uso do composto em hortas) e engajamento da comunidade na prática da reciclagem biológica.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **De Entrega:** Número de participantes capacitados na oficina e número de composteiras (domésticas ou comunitárias) instaladas/entregues.
 - **De Impacto Ambiental:** Estimativa em quilos (kg) de resíduos orgânicos desviados do aterro sanitário mensalmente pelos participantes após a oficina.

F) Sensibilização Cultural e Consumo Sustentável

- **Ação:** Apresentação Teatral com foco em **Educação para o consumo sustentável**, redução do desperdício e os 5Rs da sustentabilidade (Recusar, Reduzir, Reutilizar, Reciclar e Repensar).

- **Resultado Esperado:** Comunicação lúdica e acessível para todas as idades, gerando reflexão crítica sobre os hábitos de consumo diários e despertando o interesse da comunidade para a adoção de práticas mais sustentáveis.

- **Indicadores de Desempenho:**

- **De Alcance:** Público total estimado presente na apresentação teatral
- **De Engajamento:** Número de interações ou partilhas do público com a temática após a peça (ex: quantidade de pessoas que assinaram uma lista de compromisso sustentável ou participaram de dinâmicas pós-teatro).

G) DO REGIME DE REAGENDAMENTO E GLOSAS PARA ATIVIDADES EXTERNAS

7.1 Das Condições de Força Maior e Caso Fortuito (Excludentes de Glosa)

Não ensejarão a aplicação de glosas financeiras imediatas os cancelamentos de visitas técnicas ou atividades de campo decorrentes de:

- **Fatores Climáticos Extremos:** Chuvas intensas, alertas de Defesa Civil ou condições que inviabilizam a segurança dos usuários em ambientes abertos (como o Parque Ecológico).
- **Fatores Logísticos de Terceiros:** Quebra ou indisponibilidade justificada do transporte fornecido pela Contratada, desde que formalmente comprovada por documento.
- **Fatores Institucionais Recíprocos:** Suspensão de aulas na escola parceira, greves, paralisações setoriais ou impossibilidade de recepção técnica por parte do SAAE na data agendada.

7.2 Do Procedimento Obrigatório de Notificação e Reagendamento

Para afastar a glosa e garantir o direito de reposição da atividade, a Contratada deverá adotar o seguinte rito:

7.2.1 Comunicação Imediata: Ocorrido o fato impeditivo, a Contratada deverá notificar a fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a justificativa por escrito (e-mail ou ofício).

7.2.2. Proposta de Cronograma Repositor: Junto à justificativa, a Contratada deverá apresentar uma nova data para a realização da visita/oficina, acordada previamente com a escola, APAE ou autarquia receptora (SAAE).

7.2.3. Prazo de Reposição: Toda atividade cancelada por força maior deverá ser repostada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, não podendo ultrapassar o encerramento do quadrimestre ou vigência da parceria.

7.2.4. Das Hipóteses de Glosa Financeira

A atividade de campo ou visita técnica será objeto de glosa integral (100% do valor do encontro) nas seguintes situações:

- **Omissão de Notificação:** Cancelamento da atividade sem a comunicação formal ao Fiscal do Projeto.
- **Não Reposição por Inércia:** Transcurso do prazo de 30 dias sem que a entidade tenha efetivamente realizado o encontro repositivo, por motivos imputáveis à sua própria desorganização.
- **Negligência de Planejamento:** Cancelamentos decorrentes de falta de documentação obrigatória (como a ausência de autorizações assinadas pelos pais dos alunos, falta de listagem de passageiros para o seguro, ou atraso da equipe técnica da própria entidade executora).

7.1.4. - Desenvolvimento socioeconômico

				Carga horária total da atividade	Nº Atividades	Total horas
EIXOS	AÇÃO	TÍTULO	PÚBLICO ALVO			

	Atividades socioeconômicas	Jardinagem-Técnicas Básicas de Manutenção	Centro Dia do Idoso e Fundo Social 20 a 30 pessoas	16	3	48
IV-Desenvolvimento socioeconômico	Atividades socioeconômicas	Oficina - Eu sou reciclador: Orgulho de ser	10 a 20 pessoas do território	4	1	4
	Atividades socioeconômicas	Customização de Peças do Vestuário	População do território - CRAS I, 2 e Fundo Social 20 a 30 pessoas	15	3	45
	Atividades socioeconômicas	Oficina - Finanças para recicladores)	10 a 20 pessoas do território	4	1	4

7.1.4.1 - Oficina de Jardinagem

A oficina tem como objetivo abordar as seguintes pautas:

Módulo 1: Jardinagem em Pequenos Espaços

Escolha de Espécies: Quais plantas se adaptam a pleno sol, meia-sombra ou sombra (ideal para quem mora em apartamento).

Vasos e Substratos: Como montar a camada de drenagem (usando argila expandida ou brita) e preparar a terra ideal.

Módulo 2: Hortas Caseiras e PANC (Plantas Alimentícias Não Convencionais)

Ervas e Temperos: Ciclo de cultivo de manjerição, alecrim, salsinha e hortelã.

Introdução às PANC: Identificação de plantas que crescem "sozinhas" e são nutritivas (ora-pro-nóbis, beldroega, peixinho-da-horta).

Módulo 3. Metodologia: "Aprender Fazendo"

Para o público geral, a oficina deve ser dinâmica e visual:

Exposição Sensorial: Levar diferentes tipos de terra, sementes e plantas para que as pessoas possam tocar e cheirar.

Demonstração de Plantio: O instrutor monta um vaso ao vivo explicando cada etapa.

Troca de Saberes: Reservar um momento para que os moradores mais velhos compartilhem suas "receitas" de jardinagem, promovendo o resgate cultural.

7.1.4.2 - Oficina de Reciclagem para Recicladores

A oficina tem como objetivo abordar as seguintes pautas:

A valorização dos recicladores é o pilar que transforma a Assistência Social em cidadania plena, isso significa retirar esses trabalhadores da invisibilidade e reconhecê-los como gestores ambientais.

A oficina tem como objetivos:

Identidade e Reconhecimento Profissional;

O primeiro passo para a valorização é a mudança da autoimagem do trabalhador e da percepção da comunidade;

Certificação de Competências: Realizar cerimônias de entrega de certificados ao final das oficinas do projeto. Isso valida o conhecimento prático que eles já possuem;

Campanhas de Sensibilização: Criar materiais informativos para os moradores com o tema: "Aqui passa um Agente Ambiental", humanizando a figura do reciclador;

Certificação de Logística Reversa: Apoiar a associação para que ela se torne uma "unidade receptora" oficial, podendo vender créditos de logística reversa para empresas que precisam cumprir metas ambientais.

O projeto técnico social pode atuar como ponte para que a prefeitura contrate a associação para a coleta seletiva municipal por meio de dispensa de licitação, conforme previsto em lei para associações de catadores de baixa renda.

7.1.4.3 - Oficina de Customização de peças do vestuário

A Oficina de Customização de Vestuário é uma das ferramentas mais eficazes em Projetos Técnicos Sociais (PTS) para trabalhar a geração de renda imediata, o consumo consciente e a autoestima.

A oficina tem como objetivo abordar as seguintes pautas:

Sustentabilidade (Upcycling): Transformar peças que seriam descartadas em itens novos e modernos.

Autonomia Financeira: Capacitar os participantes para que possam oferecer serviços de reforma e personalização em suas comunidades.

Expressão e Identidade: Usar a moda como forma de comunicação pessoal e fortalecimento da autoconfiança.

Conteúdo Programático: "Moda com Propósito"

Módulo 1: Técnicas de Tingimento e Cor

Tie-Dye: Técnicas de amarração e tingimento para renovar camisetas manchadas ou desbotadas.

Estamparia Artesanal: Uso de carimbos feitos com materiais reciclados (como batatas, rolinhas ou tampas) e estêncil para criar padronagens exclusivas.

Módulo 2: Intervenções Têxteis (Sem Costura)

Cortes e Amarrações: Transformar camisetas básicas em regatas, tops ou bolsas (ecobags) apenas com cortes estratégicos.

Aplicação de adereços: Uso de colas têxteis para aplicar tachas, patches, rendas e pedrarias em jaquetas jeans ou calças.

Módulo 3: Técnicas de Costura Manual e Reparo

Bordado Livre: Noções básicas de pontos (atrás, cheio, correntinha) para cobrir furos ou manchas com desenhos.

Sashiko (Técnica Japonesa): Remendos visíveis e decorativos que transformam o "defeito" da roupa em um detalhe artístico.

7.1.4.4 - Oficina de Finanças para Recicladores

A oficina tem como objetivo abordar as seguintes pautas:

1. Finanças Pessoais vs. Finanças da Associação

O erro mais comum em associações iniciadas é a mistura do caixa pessoal com o coletivo.

O Pró-labore (Retirada): Explicar que o associado não "ganha o que vende", mas sim uma quota-parte baseada na produção coletiva e nos custos fixos descontados.

Planejamento Familiar: Ferramentas simples (como a técnica dos envelopes ou caderneta) para organizar os gastos domésticos, evitando que o associado precise de "vales" constantes, que desestabilizam o caixa da associação.

2. Formação do Valor do Material (Custos Invisíveis)

Muitos recicladores focam apenas no preço de venda. A oficina deve ensinar a calcular o que se gasta para chegar até ali.

Custos Fixos: Aluguel (se houver), energia, água, contador, impostos (se houver) e manutenção de prensas.

Custos Variáveis: Combustível do caminhão, sacaria, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

O Valor da Triagem: Demonstrar matematicamente como um fardo de plástico limpo e separado por cor vale muito mais que um fardo de "mistão", justificando o tempo gasto na triagem qualificada.

3. Fundo de Reserva e Investimento

Uma associação que não guarda dinheiro está sempre a um passo de fechar se uma máquina quebrar. Fundo de Manutenção: Definir uma porcentagem mensal (ex: 5%) para conserto de prensas e caminhão.

Fundo de Emergência: Reserva para cobrir baixas sazonais no preço do material (épocas em que a indústria paga menos).

I - Qualificação Profissional e Economia Verde

- **Ação:** Realização do curso prático "**Jardinagem: Técnicas Básicas de Manutenção**" como alternativa de geração de renda e melhoria paisagística do território.
- **Resultado Esperado:** Participantes capacitados em técnicas de poda, plantio, manejo de solo e ferramentas, habilitados a atuar de forma autônoma ou em frentes de trabalho locais de manutenção verde.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **De Entrega (Quantitativo):** Número de participantes que concluíram a capacitação e receberam o certificado de técnicas básicas.
 - **De Impacto Econômico:** % de alunos que relatam o uso do conhecimento para geração de renda própria ou inserção no mercado de trabalho em até 90 dias após o curso.

II - Valorização Profissional e Cidadania

- **Ação:** Realização da Oficina "**Eu sou reciclador: Orgulho de ser**", voltada ao fortalecimento da autoestima, saúde do trabalhador e reconhecimento social dos agentes de reciclagem do território.
- **Resultado Esperado:** Catadores e recicladores com identidade profissional fortalecida, maior consciência sobre direitos socioassistenciais, segurança no trabalho (uso de EPIs) e união do grupo.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **De Engajamento:** Número de recicladores/catadores locais mobilizados e presentes na oficina.
 - **De Impacto Qualitativo:** % de aumento na percepção de valorização profissional e conscientização sobre saúde/segurança (mensurado por dinâmica de depoimentos ou formulário visual de percepção ao final do encontro).

III - Economia Circular e Empreendedorismo Criativo

- **Ação:** Oficina de "**Customização de Peças do Vestuário**" baseada nos conceitos de *upcycling* (reutilização criativa de tecidos e roupas usadas).
- **Resultado Esperado:** Estímulo à criatividade, prolongamento da vida útil de resíduos têxteis locais e capacitação dos participantes em técnicas artesanais voltadas à comercialização de moda sustentável.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **De Produção:** Número total de peças de vestuário customizadas/recuperadas durante a oficina.
 - **De Potencial de Renda:** Número de participantes que declaram intenção e capacidade de comercializar as peças produzidas ou aplicar a técnica em seus negócios/famílias.

IV - Gestão Financeira e Autonomia

- **Ação:** Realização da Oficina "**Finanças para recicladores**", com foco em orçamento familiar, precificação justa de materiais recicláveis, separação entre dinheiro pessoal e do trabalho, e

microeconomia.

- **Resultado Esperado:** Catadores e recicladores com maior controle sobre seus ganhos, capacidade ampliada de negociação do valor dos materiais e melhor planejamento financeiro para redução de dívidas.
- **Indicadores de Desempenho:**
 - **De Aproveitamento:** Número de profissionais que concluíram a oficina de finanças.
 - **De Aplicação Prática:** % de participantes que afirmam, após 30 dias, ter adotado alguma ferramenta de controle financeiro (como caderneta de despesas, planilha ou controle de fluxo de caixa da atividade de reciclagem).

V - REGRAS DE GLOSA ESPECÍFICAS PARA O EIXO

5.1. Adaptação do Quórum Mínimo por Perfil de Atividade:

Para fins de aplicação das penalidades previstas nas cláusulas gerais de glosa, o cálculo de retenção por falta de participantes no Eixo IV seguirá duas faixas distintas devido à natureza das ações:

- 5.1.1. Atividades de Larga Escala (Jardinagem e Customização): O quórum mínimo é fixado em 20 participantes. A presença abaixo deste número ensejará a glosa de 1% por aluno faltante. Presença inferior a 10 pessoas (menos de 50%) resultará na glosa de 100% do encontro.
- 5.1.2. Atividades Focalizadas (Recicladores): O quórum mínimo é fixado em 10 participantes. A presença abaixo deste limite ensejará a glosa proporcional de 2% (dois por cento) do valor da atividade para cada participante faltante até o limite mínimo de 10 participantes.
- 5.1.3. Encontros voltados a recicladores que contem com menos de 5 participantes serão objeto de glosa integral (100%), por descaracterizar a modalidade de oficina comunitária, salvo justificativa de busca ativa mal sucedida aceita pelo Gestor e Fiscais do Contrato.

5.2 Indicadores de Desempenho

5.2.1 - % de Participação da Comunidade

Mede o engajamento e o alcance das ações do projeto em relação ao público-alvo total mapeado no diagnóstico inicial.

- **Fórmula de Cálculo:**

% Participação = $\frac{\text{Nº de moradores/beneficiários únicos que participaram das atividades}}{\text{Nº total de moradores/beneficiários mapeados na comunidade}}$

- **Fontes de Verificação:** Listas de presença (assinadas ou digitais), registros fotográficos com contagem estimada, relatórios de reuniões comunitárias.

- **Periodicidade:** a cada oficina realizada.

5.2.2 - Nº de Lideranças Mobilizadas

Mede a capacidade do projeto de engajar atores-chave locais (presidentes de associação de moradores, líderes religiosos, influenciadores locais, jovens engajados) que replicam o impacto da intervenção.

- **Métrica:** Contagem nominal absoluta de lideranças ativas.
- **Critério de "Mobilizado":** Para não ser apenas um número vazio, defina o que é uma liderança mobilizada. Por exemplo: *Líder que compareceu a pelo menos 3 reuniões consecutivas ou que articulou ativamente uma ação comunitária.*
- **Fontes de Verificação:** Mapeamento de partes interessadas (*stakeholders*), atas de reuniões do comitê comunitário, relatórios de mobilização social.
- **Periodicidade:** Mensal.

5.2.3 -Taxa de Satisfação dos Participantes e do Contratante

Avalia a qualidade percebida da intervenção sob duas óticas distintas, mas igualmente importantes.

A. Satisfação dos Participantes (Comunidade)

- **Métrica:** Utilização da escala CSAT (*Customer Satisfaction Score*) adaptada ou o "Termômetro de Satisfação" (ótimo, bom, regular, ruim).
- **Forma de Coleta:** Pesquisas rápidas de saída (físicas ou via QR Code/WhatsApp) ao final de grandes oficinas ou mutirões.

5.2.3 - Satisfação do Contratante

- **Métrica:** Avaliação de desempenho do plano de trabalho (cumprimento de prazos, qualidade das entregas, comunicação).
- **Forma de Coleta:** Reuniões de alinhamento trimestrais com a aplicação de um formulário de avaliação de desempenho da Contratada.

Exemplo de Cálculo da Taxa de Satisfação (%):

$$\text{Taxa de Satisfação} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de avaliações "Ótimo" e "Bom"})}{\text{N}^\circ \text{ total de respostas coletadas}} \times 1000$$

Todos os insumos necessários para a realização das ações (reuniões, encontros, atividades, oficinas) são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá trabalhar com o sistema de inscrição prévia.

A quantidade de participantes para cada atividade está descrita nos referidos quadros de detalhamento das ações, sendo que a formação das turmas é de responsabilidade da CONTRATADA.

Fica também sob a responsabilidade da CONTRATADA realizar o contato e o convite para participação da comunidade nas atividades.

Quando couber a solicitação de autorização para utilização de algum espaço comunitário ou equipamento público, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE para elaboração e entrega de ofício ao respectivo órgão ou entidade responsável.

Em todas as atividades do Trabalho Técnico Social a CONTRATADA deverá oferecer um kit lanche, acondicionado individualmente em embalagem de papel ou material biodegradável, garantindo a higiene, a segurança dos alimentos e facilitando o transporte, contendo uma unidade de cada um dos seguintes itens:

- Água mineral (sem gás) garrafa 500 ml;
- Suco integral sem adição de açúcar, caixinha de 200 ml nos sabores de uva ou laranja;
- Sanduíche com 02 fatias de pão integral de forma e 02 fatias de queijo tipo mussarela;
- Uma fruta podendo ser: maçã, banana, pera ou tangerina;

Vale ressaltar que será de responsabilidade da CONTRATADA todos os recursos necessários para a realização das ações, para a efetivação das reuniões, tais como: *notebook*, *datashow*, caixa de som e microfone, lanches bem como o apoio logístico para suporte das atividades e/ou oficinas, tais como transporte, refeições e hospedagem de sua equipe. 8 - Material de Apoio: mídias digitais e impressas

Os resultados dos trabalhos orientarão a elaboração de materiais de apoio, sejam estes, digitais e/ou impressos.

Estes materiais serão utilizados nas campanhas de divulgação, mobilização social, reuniões, oficinas e visitas.

Para as campanhas de divulgação do Trabalho Técnico Social, compreende-se a mobilização e organização da coletividade da área de abrangência para as atividades como: reuniões, atividades lúdicas e oficinas.

A CONTRATADA deverá criar, organizar e manter um canal de comunicação, via mídia social a ser definida em conjunto com a CONTRATANTE, durante todo período de vigência do contrato.

Este canal de comunicação será utilizado com a finalidade exclusiva de informar e divulgar as atividades do Trabalho Técnico Social. Será definido 01 (um) comunicador integrantes da equipe da CONTRATADA. Os informes deverão, obrigatoriamente, ser enviados para aprovação da equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 e, somente após aprovação desta equipe, serão enviados à coletividade do canal de comunicação.

Os materiais em meio digital serão utilizados para a divulgação nas redes sociais do município de Amparo e do SAAE.

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia da equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 todo material produzido, sejam estes materiais de divulgação, de oficinas e/ou outras atividades, digitais e/ou impressos. E, somente após aprovação desta equipe, utilizar o material de apoio no Trabalho Técnico Social.

O material de apoio impresso será, de preferência, apresentado em dimensões reduzidas para o formato A4, quando for necessária a utilização de formato A3, ou superior, deverá ser obedecida a altura do formato A4.

Os relatórios deverão ser encadernados e entregues no formato A4.

9 - Critérios de Avaliação de Satisfação

A CONTRATADA deverá aplicar formulário padronizado de avaliação de satisfação ao término das atividades.

Os formulários deverão avaliar:

- qualidade da atividade;
- clareza das informações;
- aplicabilidade prática;

- organização;
- acessibilidade;
- metodologia utilizada;
- acolhimento;
- relevância do conteúdo;
- contribuição para a comunidade.

A CONTRATADA deverá entregar junto do relatório o registro audiovisual e a transcrição de todos os encontros, reuniões, atividades, oficinas (ata); quando houver alguma desta atividade no mês de referência do relatório.

Vale mencionar que a apresentação do relatório mensal, para comprovação da realização do trabalho contratado, é condicionante para que o órgão financiador (Caixa Econômica Federal) repasse o recurso para que a CONTRATANTE efetue o pagamento.

Os relatórios mensais deverão ser escritos em língua portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade "Laserprint" ou similar, em papel formato A4, seguindo as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os relatórios deverão ser fornecidos também em mídia eletrônica nos formatos editáveis.

Também deverão seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.

10 - AVALIAÇÃO e MONITORAMENTO

Considerando que as ações do Trabalho Técnico Social propostas no presente Termo de Referência serão desenvolvidas por empresa contratada, o acompanhamento e fiscalização dos eixos contratados, serão realizados pela equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 com base nas diretrizes da Portaria Nº 464/2018 do Ministério das Cidades, bem como, conforme orientações técnicas da Caixa Econômica Federal.

A equipe técnica realizará reuniões mensais (presenciais e/ou remotas) com a CONTRATADA, nas quais serão apresentados os relatórios, para avaliação das ações desenvolvidas, de forma a obter processos e resultados que demonstrem o alcance dos objetivos dos trabalhos executados.

Caso detectada a necessidade de redirecionamento das ações ao longo do acompanhamento dos processos e atividades desenvolvidas no projeto, qualquer reprogramação ou alteração na forma de execução deverá ser informada, avaliada e autorizada pela CONTRATANTE, estando sujeita a prazo de avaliação também pela Caixa Econômica Federal.

10.1 SISTEMA DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTÍNUA

10.1.1 Monitoramento Mensal Obrigatório

A CONTRATADA deverá participar obrigatoriamente de reuniões mensais de monitoramento junto à CONTRATANTE.

As reuniões deverão conter:

- I – Apresentação de indicadores de desempenho;
- II – apresentação do relatório físico-financeiro;
- III – análise comparativa entre metas previstas e executadas;
- IV – avaliação da adesão da comunidade;
- V – avaliação das ações intersetoriais;
- VI – análise de dificuldades operacionais;
- VII – apresentação de estratégias corretivas;
- VIII – pactuação de ações para o período subsequente.

Todas as reuniões deverão:

- possuir ata;
- lista de presença;
- registros fotográficos;
- encaminhamentos definidos;
- cronograma de execução pactuado.

10.1.2 Fiscalização Técnica

A fiscalização contratual poderá:

- realizar visitas técnicas in loco;
- acompanhar atividades sem aviso prévio;
- solicitar adequações metodológicas;
- exigir reapresentação de atividades;
- aplicar glosas proporcionais;
- suspender medições em caso de irregularidades.

10.1.3 Propostas de Ações Compensatórias

Quando os indicadores mínimos não forem atingidos, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Ação Corretiva contendo:

- justificativa técnica;
- análise de causas;
- estratégias de recomposição;
- novas ações de mobilização;
- cronograma de regularização.

10.1.4 Plano Estruturado de Comunicação Social

Em parceria com a Secretaria Municipal de Comunicação Social, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Comunicação Social, contendo:

- I – Estratégias de divulgação territorial;
- II – cronograma de comunicação;
- III – meios de comunicação utilizados;
- IV – estratégias de acessibilidade comunicacional;
- V – linguagem acessível ao público;
- VI – ações de busca ativa;
- VII – estratégias para baixa adesão;
- VIII – metodologia de comunicação com lideranças;
- IX – integração com equipamentos públicos;
- X – estratégias específicas por faixa etária.

10.1.4.5 Articulação Territorial

A comunicação deverá ocorrer obrigatoriamente em articulação com a :

- CRASs;
- SAAE;
- USFs;
- Escolas municipais e estaduais;
- OSCs;
- Fundo Social de Solidariedade;
- Secretaria de Meio Ambiente e Bem Estar Animal;
- Lideranças comunitárias;
- Associações locais.

11 - ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório final contendo as seguintes informações:

11.1 O relatório final deverá conter obrigatoriamente:

- I – número total de beneficiários diretos e indiretos;
- II – percentual de participação comunitária;
- III – número de lideranças mobilizadas;
- IV – número de equipamentos públicos envolvidos;
- V – percentual de satisfação dos participantes;
- VI – percentual de satisfação da contratante;
- VII – análise de mudança de comportamento socioambiental;

- VIII – avaliação da sustentabilidade das ações;
- IX – análise de fortalecimento comunitário;
- X – avaliação da articulação intersetorial;
- XI – impactos territoriais observados;
- XII – análise comparativa entre diagnóstico inicial e resultados alcançados.

11.2 O relatório final deverá seguir os mesmos moldes dos relatórios mensais, ou seja, ser escrito em língua portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade "Laserprint" ou similar, em papel formato A4, seguindo as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os relatórios deverão ser fornecidos também em mídia eletrônica nos formatos editáveis.

11.3 Também deverão seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.

12 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços descritos nos referidos eixos, obrigatoriamente deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA na área de abrangência indicada neste Termo de Referência, conforme relacionados no item.

As datas e horários dos mesmos serão definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, priorizando aqueles que melhor atenderem as comunidades da localidade, sendo que as atividades poderão ser desenvolvidas no período da noite e também aos finais de semana.

A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento das ações de acordo com o definido pela CONTRATANTE.

Conforme mencionado no OBJETO deste Termo de Referência, a contratação será realizada de acordo com o cronograma das obras de engenharia.

A equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá conter em seu quadro, um coordenador (responsável técnico) com graduação em nível superior, na área de Ciências Humanas que terá a função de articulador e mediador (preposto) entre CONTRATANTE e CONTRATADA e oficinheiros (graduação em nível superior) com experiência nos temas propostos: mobilização e organização comunitária; gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial, geração de trabalho e renda, pesquisas socioeconômicas e cadastramento.

13 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, COM DEFINIÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA E VIGÊNCIA

13.1 Dos prazos:

Os prazos de execução e vigência estão estabelecidos em conformidade com o Manual de Instruções do Trabalho Técnico Social – Portaria Nº 464/2018 do MCIDADES, em seu capítulo II, item fase 3 – obras, subitem 5.4, que assevera a seguinte condição:

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

Ou seja, o Trabalho Técnico Social deverá ocorrer, na medida do possível, em concomitância com as obras, portanto, no decorrer do Projeto, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE, poderão ocorrer reprogramações das atividades, não excedendo o prazo máximo de vigência do contrato.

O Valor Global da Proposta deverá considerar todos os custos necessários para a realização do objeto deste Termo de Referência, tais como mão de obra, encargos sociais, impostos, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, despesas de locomoção e hospedagem para visitas às localidades, deslocamentos de pessoal entre outras pertinentes para atendimento do objeto contratado.

13.2 Localidade e horário de funcionamento

As atividades deverão ser realizadas impreterivelmente no território, ou seja, nas localidades que receberão as obras conforme as fases descritas neste Termo.

As datas e horários serão definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, priorizando aqueles que melhor atenderem as necessidades da demanda populacional de cada localidade, sendo que as atividades poderão ser desenvolvidas no período da noite e também aos finais de semana.

14 - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

Os trabalhos objeto deste Termo de Referência serão fiscalizados pelo Gestor e Fiscal indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, quais sejam:

GESTOR: ROBSON RAFAEL RIBEIRO, Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, CPF: xxx.xxx.436-80

FISCAL: ANA CLAUDIA DE SOUZA, Supervisora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, CPF: xxx.xxx.218-14

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão realizar análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização técnica administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O gestor deverá emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Os materiais de apoio, documentos, materiais audiovisuais e atas elaborados e/ou produzidos pela CONTRATADA em razão dos serviços, estudos e trabalhos especificados neste Termo de Referência são de propriedade da Prefeitura Municipal/Município de Amparo, sendo proibida a sua reprodução para outras finalidades sem prévio consentimento. Assim como as respectivas análises dos relatórios e de toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará cláusulas contratuais pertinentes e solicitará à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O Gestor e o Fiscal do Contrato comunicarão a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato aferido das atividades.

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1 Medição

As medições serão apresentadas conforme escopo entregue, obedecendo rigorosamente o Termo de Referência e Cronograma elaborado para a execução dos serviços conforme anexos disponibilizados. A apresentação e a entrega das mesmas deverão ser realizadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a data de fechamento e serão conferidas pelo Gestor e Fiscais do Contrato em até 05 (cinco) dias. Efetuada a aprovação, a medição será encaminhada juntamente com toda a documentação pertinente à Caixa Econômica Federal – Órgão Financiador dos serviços, para análise e aprovação, que poderá ocorrer em até 20 (vinte) dias.

15.2.1 - Entrega de relatórios mensais

Como parte da medição do trabalho socioambiental desenvolvido pela CONTRATADA, exigimos a apresentação de **relatório mensal** das atividades realizadas, conforme o cronograma contendo:

- I – descrição detalhada das atividades executadas;
- II – metas previstas e executadas;
- III – indicadores de desempenho;
- IV – avaliação qualitativa;
- V – avaliação quantitativa;
- VI – registros fotográficos (mínimo de 10 (dez) fotos);
- VII – listas de presença;
- VIII – atas;
- IX – ações intersetoriais realizadas;
- X – dificuldades encontradas;
- XI – plano de ação para o mês subsequente;
- XII – execução físico-financeira;
- XIII – avaliação de satisfação;
- XIV – análise de impacto territorial.

15.2.1.1 Após a aprovação da Caixa, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar nota fiscal respectiva com as importâncias devidas pela execução dos serviços, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

16 - DO PAGAMENTO E DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

16.1 A Nota Fiscal deverá constar ainda em “dados adicionais”, as seguintes informações:

Número da Ordem de Compra e Contrato da Prefeitura de Amparo e, Número do contrato Caixa Econômica Federal.

16.2 As notas fiscais emitidas eletronicamente, inclusive o arquivo XML, deverão ser encaminhadas para os e-mails: imbsantos@amparo.sp.gov.br e smasc@amparo.sp.gov.br. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá encaminhar cópia dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, atentando-se para o atendimento à legislação previdenciária vigente.

16.3 A falta da apresentação de qualquer documento obrigatório pelas leis em vigor acarretará o não pagamento da respectiva fatura e das seguintes, até que a pendência seja eliminada.

16.4 O pagamento estará consignado ao repasse de verba da Caixa Econômica Federal em até 07 (sete) dias úteis após a liberação do desembolso.

16.5. Para fins de faturamento, emissão de Notas Fiscais e processamento dos pagamentos, os valores constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser expressos com até **2 (duas) casas decimais**.

16.6 Caso os cálculos matemáticos de incidência de encargos, alíquotas ou rateios resultem em frações com 3 (três) ou mais casas decimais, o arredondamento para duas casas decimais deverá observar rigorosamente o critério estabelecido pela **Norma ABNT NBR 5891** (ou regra vigente de arredondamento numérico), a saber:

- Quando o algarismo a ser eliminado for **menor que 5**, o último algarismo a ser mantido permanece inalterado (ex: R\$ 10,244 vira R\$ 10,24).
- Quando o algarismo a ser eliminado for **maior ou igual a 5**, o último algarismo a ser mantido deve ser aumentado de uma unidade (ex: R\$ 10,245 vira R\$ 10,25).

16.7. Eventuais divergências centesimais decorrentes de arredondamento matemático automático nos sistemas informatizados de faturamento da Contratada ou de pagamento da Administração Pública não ensejarão reajuste, repactuação ou aplicação de penalidades, devendo as partes ajustar o valor da última parcela ou do faturamento global para que coincida exatamente com o valor total adjudicado/homologado no certame.

16.8. Em nenhuma hipótese o somatório dos arredondamentos praticados ao longo da execução contratual poderá resultar em pagamento superior ao valor total global contratado

17 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

17.1 -Todas as empresas participantes deverão apresentar:

Habilitação técnica e experiências comprovadas apresentando o Atestado de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de um Plano de Trabalho Socioambiental com experiência em ações de saneamento básico no que se refere ao abastecimento de água potável: captação, tratamento, adução, reservação e distribuição de água segura para consumo humano.

Para atender ao disposto no item anterior será admitida a comprovação através de atestado(s) ou certidão(ões) de fornecimentos similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá(ão) ser emitido em papel com timbre da emitente e datado(s).

O(s) atestados deverá(ão) conter:

Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;

Nome e cargo do signatário;

Endereço completo do emitente;

Período do contrato;

Objeto contratual;

17.2 - A empresa participante deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta minimamente por:

Profissional	Quantidade mínima	Carga horária mínima
Coordenador Técnico	01	15 h semanais
Oficineiros	conforme demanda	variável

17.2.1 Coordenador/Responsável Técnico - Ter curso superior na área de Ciências Humanas com experiência em elaboração e execução de Projeto Técnico Socioambiental comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e a publicação do trabalho, onde conste objetivo, público alvo e período de realização do trabalho.

17.2.2 Oficineiros: Ter graduação em nível superior com experiência nos temas propostos: mobilização e organização comunitária; gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial, geração de trabalho e renda, pesquisas socioeconômicas e cadastramento

17.2.3 Ambos precisam ter:

- Experiência comprovada: comprovante de execução de oficinas similares (portfólio, declarações de prestação de serviços anteriores ou currículo Lattes).

- Conhecimento Específico: Domínio técnico nos temas que serão ministrados (ex: reciclagem, compostagem, horta urbana, consumo consciente, legislação ambiental básica).
- Conhecimento em Educação Ambiental: Entendimento da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) para alinhar o discurso às diretrizes federais.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Das Responsabilidades – CONTRATADA:

a) Para a emissão da Ordem de Serviço:

Indicar preposto de nível superior, constante na equipe mínima, para representá-lo junto a equipe técnica da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania com relação aos assuntos pertinentes aos serviços deste objeto;

Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Preposto, conforme descrito no item anterior, responsável pela realização dos serviços contratados – preenchida e paga;

Apresentar currículo da equipe que desenvolverá os trabalhos contratados;

Apresentar Plano de Trabalho detalhado contendo os procedimentos de todas as etapas relativas à execução dos serviços de acordo com o cronograma elaborado para a execução dos serviços que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

Fornecer equipamentos específicos para eventos e atividades educacionais, tais como caixa de som, microfone, computador, data show, entre outros;

Fornecer materiais de insumo necessários para a realização de oficinas;

Fornecer lista de inscritos e de presença para todas as ações desenvolvidas;

Organizar a formação de turmas e acompanhar a efetivação das matrículas para cada oficina/ação;

Realizar contato prévio com os inscritos para cada oficina/ação, visando a confirmação das turmas;

Divulgar as oficinas/eventos/ações por mídias digitais e impressas, desde que autorizado pela CONTRATANTE em parceria com a Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Oportunizar a realização de reuniões de acompanhamento e alinhamento junto à CONTRATANTE, conforme houver necessidade.

Oferecer kit lanche acondicionado individualmente em embalagem de papel ou material biodegradável, com os seguintes itens:

- Água mineral (sem gás) garrafa 500 ml;
- Suco integral sem adição de açúcar, caixinha de 200 ml nos sabores de uva ou laranja;
- Sanduíche com 02 fatias de pão integral de forma e 02 fatias de queijo tipo mussarela e
- Uma fruta podendo ser: maçã, banana, pera ou tangerina;

Fornecer registro fotográfico de todos os eventos realizados, com, no mínimo, 10 (dez) fotos;

Fornecer registro audiovisual e a transcrição de todos os encontros, reuniões, atividades, oficinas, bem a transcrição (ata);

Oferecer apoio logístico para suporte das atividades programas nos territórios, tais como transporte, refeições e hospedagem de sua equipe.

Das Responsabilidades – CONTRATANTE:

Definir calendário das ações descritas nos anexos C e D em parceria com a CONTRATADA;

Acompanhar, fiscalizar e validar todas as etapas da prestação de serviços deste Termo de Referência.

19 - FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 - Mobilização, organização e fortalecimento social;
- 19.2 Acompanhamento e gestão social da intervenção;
- 19.3 Atividades de educação socioambiental e patrimonial;
- 19.4 Atividades de desenvolvimento socioeconômico;
- 19.5 Monitoramento das Ações e, Pós Obra.

20- ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Trata-se de solicitação de abertura de processo administrativo para a contratação do objeto em epígrafe, cuja demanda não constou no Plano Anual de Contratações (PAC) deste exercício.

De acordo com o Contrato Caixa nº: 953297/2023 será disponibilizado recursos financeiros especificamente para esta finalidade, com prazo definido para execução.

Na época não havia elementos técnicos ou orçamentários que permitissem a esta equipe planejar tal contratação no ano anterior, o que afasta qualquer alegação de falha de planejamento por parte desta Secretaria.

As ações de mobilização comunitária e educação socioambiental são ferramentas indispensáveis para garantir a participação social, a sustentabilidade das intervenções públicas e o empoderamento econômico da população local. A contratação visa preencher uma lacuna técnica especializada que o quadro de servidores atuais não consegue absorver, dada a especificidade e a capilaridade exigidas para o trabalho de campo.

A não inclusão extraordinária deste objeto e o consequente adiamento da contratação para o próximo ano orçamentário acarretarão graves prejuízos ao interesse público, tais como:

- Perda de Recursos: Risco de devolução de verbas vinculadas ou perda de prazos de convênios firmados com entes parceiros;
- Embargo de Obras: Paralisação ou atraso no licenciamento ambiental de obras públicas estruturantes na região, gerando prejuízo financeiro cascata;
- Dano Social: Desassistência a comunidades em situação de vulnerabilidade, impedindo a implantação de projetos de geração de renda e desenvolvimento socioeconômico imediato.

21- DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Dotação Orçamentária:

21.2 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1 - Anexo A (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 2 - Anexo B (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 3 - Anexo C (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 4 - Anexo D (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 5 - Anexo E (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 6 - Anexo F (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)
- 7- Anexo G (disponibilizado juntamente com o edital em arquivo eletrônico)

Elson Batista da Silva

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania

ANEXO III
MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)
(papel timbrado da licitante)

Processo Licitatório nº 01065/2026.

Pregão Eletrônico nº 090/2026.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 090/2026, da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Cumpro plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.
- b) Afirma que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Inexiste grau de parentesco nos termos do art. 109 da Lei Orgânica Municipal.
- d) Cumpro 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 disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- e) Cumpro 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, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.
- f) Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

- g) Não possui qualquer dos impedimentos previstos nos § 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Para cooperativas:

- h) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

***O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade**

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____,
portador do RG nº _____ e do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (nome empresarial),
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 090/2026, Processo Licitatório nº 01065/2026,
DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

***O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade**

ANEXO V
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(papel timbrado da licitante)

Processo Licitatório nº 01065/2026.

Pregão Eletrônico nº 090/2026.

A empresa _____ estabelecida na _____,
telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência
e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº
_____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito
cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às
Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº .../2026

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 1065/2026**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE AMPARO, CONTRATANTE E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, PARA REALIZAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA, SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO ATRAVÉS DE PLANO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-400, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, Sr., Matrícula Institucional e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA**, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, nº, no Município de, Estado de, CEP:, representada pelo(a) **Sr.(a).**, têm entre si justo e contratado a prestação dos serviços acima mencionados, de acordo com o proposto no Pregão Eletrônico nº .../2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para realização de mobilização comunitária, serviços de educação socioambiental e desenvolvimento socioeconômico através de Plano de Trabalho Técnico Social, conforme diretrizes constantes em Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações e obrigações contidas no Edital e em seus Anexos, que integram os autos do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES E FORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Sem prejuízo de demais disposições do Edital e de seus Anexos, o PTSA deve atender, ao longo das suas fases de desenvolvimento, os quatro eixos do Trabalho Técnico Social:

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

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

c) **Educação ambiental e patrimonial** - visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

d) **Desenvolvimento socioeconômico** - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Trabalho Técnico Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos do PTSA, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** será responsável pelo desenvolvimento das ações de acordo com o definido pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma das obras de engenharia.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A equipe técnica da **CONTRATADA** deverá conter em seu quadro um coordenador (responsável técnico) com graduação em nível superior na área de Ciências Humanas, que terá a função de articulador e mediador (preposto) entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e oficineiros (graduação em nível superior) com experiência nos temas propostos: mobilização e organização comunitária; gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial, geração de trabalho e renda, pesquisas socioeconômicas e cadastramento; Portanto, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta minimamente por:

Profissional	Quantidade mínima	Carga horária mínima
Coordenador Técnico	01	15 h semanais
Oficineiros	conforme demanda	variável

a) **Coordenador/Responsável Técnico** - Ter curso superior na área de Ciências Humanas com experiência em elaboração e execução de Projeto Técnico Socioambiental comprovada através de declaração de pessoa jurídica, apresentação de cópia de peças técnicas e a publicação do trabalho, onde conste objetivo, público-alvo e período de realização do trabalho.

b) **Oficineiros**: Ter graduação em nível superior com experiência nos temas propostos: mobilização e organização comunitária; gestão social da intervenção; educação ambiental e patrimonial, geração de trabalho e renda, pesquisas socioeconômicas e cadastramento.

PARÁGRAFO QUARTO – ambos os profissionais acima deverão possuir: 1. Experiência comprovada: comprovante de execução de oficinas similares (portfólio, declarações de prestação de serviços anteriores ou currículo Lattes); 2. Conhecimento Específico: Domínio técnico nos temas que serão ministrados (ex: reciclagem, compostagem, horta urbana, consumo consciente, legislação ambiental básica). - Conhecimento em Educação Ambiental: Entendimento da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) para alinhar o discurso às diretrizes federais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DEMAIS DISPOSIÇÕES – EXECUÇÃO DO OBJETO –

Sem prejuízo de demais disposições do Edital e de seus Anexos, a execução do objeto é representada por:

A) Articulação Institucional e Parcerias (Rede de Apoio):

- **Ação:** Realização de reuniões de articulação institucional e setorial com órgãos públicos e em presas privadas para o estabelecimento de parcerias estratégicas no território.
- **Resultado Esperado:** Rede de governança local fortalecida, com cooperação técnica, financeira ou operacional formalizada entre os setores para sustentabilidade do projeto.
- **Indicadores de Desempenho: Quantitativo:** Número de órgãos públicos e empresas privadas engajadas que compareceram às reuniões; **De Impacto/Resultado:** Número de parcerias ou termos de cooperação formalizados (ex: Acordos de Cooperação Técnica ou cartas de anuência firmadas).

B) Lançamento e Engajamento Inicial (Profissionais e Comunidade):

- **Ação:** Realização de Café Convívio para apresentação oficial do projeto, integrando os profissionais dos órgãos envolvidos, lideranças comunitárias e a população do território.
- **Resultado Esperado:** Alinhamento de expectativas, validação social do projeto, quebra de resistências iniciais e criação de vínculo afetivo e de confiança entre a equipe técnica e os moradores.
- **Indicadores de Desempenho: De Esforço/Presença:** Número total de participantes no Café Convívio (segmentado por: profissionais parceiros, lideranças e moradores); **De Percepção (Qualitativo):** % de aceitação/interesse do projeto pelo público presente (mensurado por rápida pesquisa de satisfação ou mural de impressões ao final do evento).

C) Mobilização de Base e Articulação Territorial:

- **Ação:** Campanhas e busca ativa de mobilização territorial direcionadas especificamente às lideranças locais e à população em geral para garantir a participação nas atividades continuadas do plano.
- **Resultado Esperado:** Comunidade informada, representada por suas lideranças legítimas e ativada para exercer o protagonismo social no território.
- **Indicadores de Desempenho: De Alcance:** Número de lideranças comunitárias mapeadas e efetivamente mobilizadas que aderiram ao plano; **De Mobilização:** Taxa de retorno/frequência da população local nas convocações e canais de comunicação criados (ex: lista de transmissão, comitê comunitário).

D) Formação Cidadã e Juventude (Escolas):

- **Ação:** Realização da Roda de Conversa “Interação Social no Território” voltada para o público de 20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual localizada no território.
- **Resultado Esperado:** Jovens estimulados ao pensamento crítico sobre o espaço onde vivem, ampliando a integração social da escola com os desafios e potencialidades do próprio bairro.
- **Indicadores de Desempenho: De Entrega:** Número de alunos presentes na roda de conversa (Meta: atingir o teto planejado de 20 a 30 alunos); **Resultado Pedagógico:** Índice de participação ativa dos alunos (número de intervenções, perguntas ou propostas feitas pelos jovens durante a atividade) e número de propostas geradas pelos alunos para melhoria do território.

E) Detalhamento dos Critérios de Fiscalização e Metas por Ação:

1. Reuniões de articulação para estabelecimento de parcerias públicas e privadas (setoriais)

- **Público-Alvo:** Profissionais dos órgãos envolvidos.

- **Meta física Exigida:** Realização de 5 reuniões com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas). Indicadores de Desempenho (KPIs):
- **Índice de Representatividade (IR):** Mínimo de 70% dos órgãos setoriais mapeados como críticos devem estar presentes em cada reunião.
- **Efetividade de Articulação (EA):** Obtenção de pelo menos 3 acordos de cooperação, termos de parceria ou fluxos de encaminhamento formalizados até a última reunião.

1.1. Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento: O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório de Articulação Setorial, contendo obrigatoriamente: Atas das 5 reuniões assinadas por todos os participantes (com indicação de órgão, cargo, e-mail e telefone); Memória fotográfica com registro de data/hora (mínimo de 3 fotos por reunião, mostrando o público e a mesa diretora); Documento descritivo dos encaminhamentos e parcerias firmadas.

2. Café convívio e Apresentação do projeto:

- **Público-Alvo:** População do território (Lideranças e moradores).
- **Meta Física Exigida:** Realização de 5 eventos com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas).

Indicadores de Desempenho (KPIs):

- **Densidade de Mobilização (DM):** Mínimo de 15 moradores/lideranças únicas presentes por evento.
- **Índice de Disseminação (ID):** 100% das lideranças comunitárias formais e informais mapeadas na fase de planejamento devem ser convidadas (com protocolo de entrega de convite).

2.1. Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento: O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório de Mobilização e Lançamento, contendo obrigatoriamente: Lista de presença padronizadas contendo: Nome completo, RG/CPF, Assinatura e Endereço/Telefone (para auditoria por amostragem); Registro fotográfico panorâmico e em close, comprovando o quórum mínimo exigido; Cópia do material informativo impresso ou digital (panfletos, cartazes, cards de WhatsApp) utilizado na convocação.

3. Roda de conversa “Interação Social no Território”:

- **Público-Alvo:** 20 a 30 alunos da escola municipal e/ou estadual do território.
- **Meta Física Exigida:** Realização de 5 rodas de conversa com duração mínima de 2 horas cada (Total: 10 horas).

3.1. Indicadores de Desempenho (KPIs):

- **Taxa de Ocupação da Atividade (TO):** Manutenção do público dentro da meta estabelecida (20 a 30 alunos por sessão). Frequências abaixo de 10 alunos anulam o indicador de eficácia daquela sessão.
- **Aproveitamento Pedagógico (AP):** Aplicação de uma dinâmica de avaliação rápida ao final (ex: árvore dos sonhos, painel de post-its ou formulário simples) com participação ativa de pelo menos 80% dos alunos presentes.

3.2. Critérios Objetivos para Aceite e Pagamento: O pagamento desta ação estará condicionado à entrega de um Relatório Pedagógico e de Interação Juvenil, contendo obrigatoriamente: Declaração emitida pela direção da escola municipal/estadual confirmando a realização da atividade, as datas, horários e o número de alunos liberados; Lista de presença dos alunos (assinada ou com visto do professor responsável pela turma); Compilado dos resultados das dinâmicas de feedback dos alunos (fotos das produções, cartazes ou relatórios das falas sistematizadas).

F) Regra de Cálculo para Pagamento e Glosas Financeiras: O pagamento não será efetuado pelo simples decurso das 10 horas de cada ação, mas sim pelo cumprimento das metas de público e entrega dos relatórios validados pela fiscalização; Para cada uma das 3 ações, aplicar-se-á a seguinte regra matemática de glosa baseada no público-alvo: Percentual de Pagamento da Ação: Público Efetivo Atendido (com comprovação) Meta Mínima de Público Exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL - Ao término do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar um relatório final contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I – Número total de beneficiários diretos e indiretos;
- II – Percentual de participação comunitária;
- III – Número de lideranças mobilizadas;
- IV – Número de equipamentos públicos envolvidos;
- V – Percentual de satisfação dos participantes;
- VI – Percentual de satisfação do **CONTRATANTE**;
- VII – Análise de mudança de comportamento socioambiental;
- VIII – Avaliação da sustentabilidade das ações;
- IX – Análise de fortalecimento comunitário;
- X – Avaliação da articulação intersetorial;
- XI – Impactos territoriais observados;
- XII – Análise comparativa entre diagnóstico inicial e resultados alcançados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O relatório final deverá seguir os mesmos moldes dos relatórios mensais, ou seja, ser escrito em língua portuguesa e entregues em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade "Laserprint" ou similar, em papel formato A4, seguindo as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Os relatórios deverão ser fornecidos também em mídia eletrônica nos formatos editáveis; Também deverão seguir as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários: Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar enumerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - AVALIAÇÃO e MONITORAMENTO - Considerando que as ações do Trabalho Técnico Social propostas no Termo de Referência serão desenvolvidas pela **CONTRATADA**, o acompanhamento e fiscalização dos eixos contratados, serão realizados pela equipe técnica citada no Plano de trabalho do referido contrato n. 953297/2023 com base nas diretrizes da Portaria Nº 464/2018 do Ministério das Cidades, bem como, conforme orientações técnicas da Caixa Econômica Federal, sendo que a equipe técnica realizará reuniões mensais (presenciais e/ou remotas) com a **CONTRATADA**, nas quais serão apresentados os relatórios, para avaliação das ações desenvolvidas, de forma a obter processos e resultados que demonstrem o alcance dos objetivos dos trabalhos executados.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso detectada a necessidade de redirecionamento das ações ao longo do acompanhamento dos processos e atividades desenvolvidas no projeto, qualquer reprogramação ou alteração na forma de execução deverá ser informada, avaliada e autorizada pelo **CONTRATANTE**, estando sujeita a prazo de avaliação também pela Caixa Econômica Federal.

PARÁGRAFO QUINTO – demais especificações e formas de execução do objeto estão previstas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Os serviços serão executados nos cinco territórios contemplados no Edital/Termo de Referência e Anexos do processo licitatório; As atividades deverão ser realizadas impreterivelmente no território, ou seja, nas localidades que receberão as obras conforme as fases descritas no Termo de

Referência, sendo que as datas e os horários serão definidos em comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, priorizando aqueles que melhor atenderem as necessidades da demanda populacional de cada localidade; sendo que as atividades poderão ser desenvolvidas no período da noite e aos finais de semana.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e, definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação das características, especificações e consequente aceitação, no local e endereço indicados no item 10.3 do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO – A presente contratação vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada conforme a execução da obra, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira, nos termos da lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - PRAZO DE EXECUÇÃO – Os serviços deverão ser prestados e executados dentro da vigência contratual, em observância e cumprimento ao Cronograma anexo ao Edital/Termo de Referências e Anexos do processo licitatório, de acordo com cada uma das 05 (cinco) regiões descritas como territórios.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os prazos de execução e vigência estão estabelecidos em conformidade com o Manual de Instruções do Trabalho Técnico Social – Portaria N° 464/2018 do MCIDADES, em seu capítulo II, item fase 3 – obras, subitem 5.4, que assevera a seguinte condição: “Caso o Projeto de Engenharia tenha reprogramações que venham alterar o conteúdo inicial ou o cronograma de execução, o PTSA, se necessário, também deve ser reprogramado, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira com as obras”. Ou seja, o Trabalho Técnico Social deverá ocorrer, na medida do possível, em concomitância com as obras, portanto, no decorrer do Projeto, caso haja necessidade por parte da **CONTRATANTE**, poderão ocorrer reprogramações das atividades, não excedendo o prazo máximo de vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ (.....), conforme medições que serão apresentadas conforme escopo entregue, em observância e obediência ao Termo de

Referência e Cronograma elaborado; O pagamento estará consignado ao repasse de verba da Caixa Econômica Federal, em até 07 (sete) dias úteis após a liberação do desembolso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Conforme acima reportado, as medições serão apresentadas conforme escopo entregue, obedecendo rigorosamente o Termo de Referência e Cronograma elaborado para a execução dos serviços (Anexo C e D), sendo que a apresentação e a entrega das mesmas deverão ser realizadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês após a data de fechamento e serão conferidas pelo Gestor e Fiscais do Contrato em até 05 (cinco) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Como parte da medição do trabalho socioambiental desenvolvido pela **CONTRATADA**, será obrigatória apresentação de relatório mensal das atividades realizadas, conforme o cronograma contendo:

- I – descrição detalhada das atividades executadas;
- II – metas previstas e executadas;
- III – indicadores de desempenho;
- IV – avaliação qualitativa;
- V – avaliação quantitativa;
- VI – registros fotográficos (mínimo de 10 (dez) fotos);
- VII – listas de presença;
- VIII – atas;
- IX – ações intersetoriais realizadas;
- X – dificuldades encontradas;
- XI – plano de ação para o mês subsequente;
- XII – execução físico-financeira;
- XIII – avaliação de satisfação;
- XIV – análise de impacto territorial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As notas fiscais serão atestadas pelo fiscal técnico e gestor do contrato antes do encaminhamento ao setor financeiro para liquidação e pagamento; Efetuada a aprovação, a medição será encaminhada juntamente com toda a documentação pertinente à Caixa Econômica Federal – Órgão Financiador dos serviços, para análise e aprovação, que poderá ocorrer em até 20 (vinte) dias; Após a aprovação da Caixa, a **CONTRATADA** deverá emitir e apresentar nota fiscal respectiva com as importâncias devidas pela execução dos serviços, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO – Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente:

- a) Irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da **CONTRATADA**;
- b) Obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada;
- c) Inadimplência contratual, inclusive falhas não sanadas nas licenças.

PARÁGRAFO QUINTO – Na emissão da Nota Fiscal a **CONTRATADA** deverá atender ao quanto disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, publicada em 27 de junho de 2023, e ainda o Decreto Municipal nº 6.788, de 14 de setembro de 2023, devendo proceder à retenção de Imposto de Renda (IR) e destacar no corpo da Nota Fiscal tal retenção e alíquota relacionada, observando os percentuais estabelecidos no anexo I da IN

1.234/2012 (art. 3º-A, IN 1.234/2012) ou, na(s) hipótese(s) de isenção, não incidência, entre outra(s), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, Declaração conforme anexos II, III e IV da IN.

PARÁGRAFO SEXTO – Se não cumpridas as determinações previstas no parágrafo acima a **CONTRATADA** será notificada para retificar o documento fiscal, com o que, o prazo para pagamento da NF será contado a partir do recebimento, pelo **CONTRATANTE**, do documento devidamente retificado, ou acompanhado da declaração de não incidência, isenção, entre outra(s), quando for o caso.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

PARÁGRAFO OITAVO – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇO – respeitado interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços pactuados neste Contrato poderão ser reajustados para a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o disposto no art. 92, § 3º, e no art. 135 da Lei nº 14.133/2021, bem como na Lei nº 10.192/2001, utilizando para tanto a variação do I.N.P.C do IBGE ou outro que venha a substituí-lo, desde que formalmente solicitado pela **CONTRATADA** e acompanhado da memória de cálculo correspondente; mediante aprovação.

PARÁGRAFO ÚNICO – a contagem do prazo para o primeiro reajuste terá como termo inicial a data do orçamento estimado da contratação ou a data da apresentação da proposta pela **CONTRATADA**, prevalecendo o evento que ocorrer por último; devendo tal contagem respeitar o interregno mínimo de 12 (doze) meses; sendo que para os reajustes subsequentes, o termo inicial será a data do reajuste anterior.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL - Sem prejuízo das disposições do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal 14.133/2021, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro pela Prefeitura é de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da solicitação por parte da **CONTRATADA**, devendo ela manter a execução dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto do contrato enquanto não houver deliberação sobre o aceite ou não do reequilíbrio solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Ficha: 262/2026 - 02.07.01.08.244.0710.4031.3.3.90.39.00 - PROJETOS INTERSETORIAIS OU COMPLEMENTARES - Fonte: -5. - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS - Cód. Aplica. 100.1011-SANEAMENTO PARA TODOS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – Sem prejuízo de demais disposições do Edital e de seus Anexos, constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

1. Definir calendário das ações descritas nos anexos C e D em parceria com a **CONTRATADA**;
2. Acompanhar, fiscalizar e validar todas as etapas da prestação de serviços previstas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Sem prejuízo de demais disposições do Edital e de seus Anexos, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. Indicar preposto de nível superior, constante na equipe mínima, para representá-lo junto a equipe técnica da Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania com relação aos assuntos pertinentes aos serviços deste objeto;
2. Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Preposto, conforme descrito no item anterior, responsável pela realização dos serviços contratados – preenchida e paga;
3. Apresentar currículo da equipe que desenvolverá os trabalhos contratados;
4. Apresentar Plano de Trabalho detalhado contendo os procedimentos de todas as etapas relativas à execução dos serviços de acordo com o cronograma elaborado para a execução dos serviços que deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE**.
5. Fornecer equipamentos específicos para eventos e atividades educacionais, tais como caixa de som, microfone, computador, data show, entre outros;
6. Fornecer materiais de insumo necessários para a realização de oficinas;
7. Fornecer lista de inscritos e de presença para todas as ações desenvolvidas;
8. Organizar a formação de turmas e acompanhar a efetivação das matrículas para cada oficina/ação;
9. Realizar contato prévio com os inscritos para cada oficina/ação, visando a confirmação das turmas;
10. Divulgar as oficinas/eventos/ações por mídias digitais e impressas, desde que autorizado pelo **CONTRATANTE** em parceria com a Secretaria Municipal de Comunicação Social.
11. Oportunizar a realização de reuniões de acompanhamento e alinhamento junto ao **CONTRATANTE**, conforme houver necessidade.
12. Oferecer kit lanche acondicionado individualmente em embalagem de papel ou material biodegradável, com os seguintes itens:
 - Água mineral (sem gás) garrafa 500 ml;
 - Suco integral sem adição de açúcar, caixinha de 200 ml nos sabores de uva ou laranja;
 - Sanduíche com 02 fatias de pão integral de forma e 02 fatias de queijo tipo mussarela e
 - Uma fruta podendo ser: maçã, banana, pera ou tangerina;
13. Fornecer registro fotográfico de todos os eventos realizados, com, no mínimo, 10 (dez) fotos;
14. Fornecer registro audiovisual e a transcrição de todos os encontros, reuniões, atividades, oficinas, bem a transcrição (ata);

15. Oferecer apoio logístico para suporte das atividades programas nos territórios, tais como transporte, refeições e hospedagem de sua equipe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL – O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sendo que:

- a) Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- b) O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- c) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES – A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Termo de Referência e àquelas assumidas no presente Instrumento, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as seguintes penalidades:

I. Advertência e;

II. Multa, a ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 0,5% a 30% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado em processo administrativo.

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta deste Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos; sendo a referida penalidade precedida de análise jurídica observando as regras previstas no parágrafo 6º do artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/202, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade, nos termos ao artigo 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas no item II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-á a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, para os casos porventura omissos no presente Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE GLOSA E PENALIDADES – Relativamente às glosas, tem-se que:

1. Da Glosa por Descumprimento de Carga Horária: O cálculo dos valores a serem pagos ou aprovados tomará como base a carga horária efetivamente executada e comprovada; A não realização de qualquer uma das atividades previstas ensejará a glosa integral (100%) do valor proporcional atribuído àquela atividade específica; Caso a atividade seja realizada com carga horária inferior às 5 (cinco) horas pactuadas, a glosa será aplicada de forma estritamente proporcional às horas faltantes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por descumprimento parcial do plano de trabalho.

2. Da Glosa por Descumprimento de Quórum Mínimo (Público-Alvo): Considerando que o público-alvo previsto é de 20 a 30 alunos por atividade, estabelecem-se os seguintes critérios: A presença de menos de 20 alunos em uma atividade ensejará a glosa proporcional de 1% (um por cento) do valor daquela atividade para cada aluno faltante até o limite mínimo estipulado (20 alunos); Se o público presente for inferior a 50% do mínimo previsto (menos de 10 alunos), a atividade será considerada formalmente ineficaz para o atingimento do impacto social proposto, resultando na glosa de 100% do valor daquele encontro, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente formalizado e aceito pela fiscalização.

3. Das Excludentes de Glosa: Não haverá aplicação de glosa caso a **CONTRATADA** comprove formalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a atividade, que a frustração do quórum mínimo ou da carga horária decorreu de fatores alheios à sua governança (tais como suspensão de aulas na rede estadual, greves de transporte público ou eventos climáticos extremos), desde que apresente plano de reposição ou readequação da atividade, sujeito à aprovação do Fiscal da Parceria.

4. Das Condições de Força Maior e Caso Fortuito (Excludentes de Glosa): Não ensejarão a aplicação de glosas financeiras imediatas os cancelamentos de visitas técnicas ou atividades de campo decorrentes de: Fatores Climáticos Extremos: Chuvas intensas, alertas de Defesa Civil ou condições que inviabilizam a segurança dos usuários em ambientes abertos (como o Parque Ecológico); Fatores Logísticos de Terceiros: Quebra ou indisponibilidade justificada do transporte fornecido pela Contratada, desde que formalmente comprovada por documento; Fatores Institucionais Recíprocos: Suspensão de aulas na escola parceira, greves, paralisações setoriais ou impossibilidade de recepção técnica por parte do SAAE na data agendada.

5. Do Procedimento Obrigatório de Notificação e Reagendamento: Para afastar a glosa e garantir o direito de reposição da atividade, a **CONTRATADA** deverá adotar o seguinte rito:

5.1. Comunicação Imediata: Ocorrido o fato impeditivo, a **CONTRATADA** deverá notificar a fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a justificativa por escrito (e-mail ou ofício).

5.2. Proposta de Cronograma Repositor: Junto à justificativa, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma nova data para a realização da visita/oficina, acordada previamente com a escola, APAE ou autarquia receptora (SAAE).

5.3. Prazo de Reposição: Toda atividade cancelada por força maior deverá ser repostada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, não podendo ultrapassar o encerramento do quadrimestre ou vigência da parceria.

6. Das Hipóteses de Glosa Financeira: A atividade de campo ou visita técnica será objeto de glosa integral (100% do valor do encontro) nas seguintes situações: Omissão de Notificação:

Cancelamento da atividade sem a comunicação formal ao Fiscal do Projeto; Não Reposição por Inércia: Transcurso do prazo de 30 dias sem que a entidade tenha efetivamente realizado o encontro repositivo, por motivos imputáveis à sua própria desorganização; Negligência de Planejamento: Cancelamentos decorrentes de falta de documentação obrigatória (como a ausência de autorizações assinadas pelos pais dos alunos, falta de listagem de passageiros para o seguro, ou atraso da equipe técnica da própria entidade executora).

7. Para fins de aplicação das penalidades previstas nas cláusulas gerais de glosa, o cálculo de retenção por falta de participantes no Eixo IV previsto no Termo de Referência, seguirá duas faixas distintas devido à natureza das ações: Atividades de Larga Escala (Jardinagem e Customização): O quórum mínimo é fixado em 20 participantes. A presença abaixo deste número ensejará a glosa de 1% por aluno faltante. Presença inferior a 10 pessoas (menos de 50%) resultará na glosa de 100% do encontro; Atividades Focalizadas (Recicladores): O quórum mínimo é fixado em 10 participantes. A presença abaixo deste limite ensejará a glosa proporcional de 2% (dois por cento) do valor da atividade para cada participante faltante até o limite mínimo de 10 participantes; Encontros voltados a recicladores que contem com menos de 5 participantes serão objeto de glosa integral (100%), por descaracterizar a modalidade de oficina comunitária, salvo justificativa de busca ativa mal sucedida aceita pelo Gestor e Fiscais do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - A execução dos serviços será acompanhada (fiscalizada) por servidor a ser designado pelo **CONTRATANTE**, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução, bem como o esclarecimento de dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania - Sr. - Matrícula Institucional:- Gestor;
2. - Cargo - Matrícula Institucional: - Gestor;
3. - Cargo - Matrícula Institucional: - Fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO - A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

PARÁGRAFO QUINTO – Demais previsões a respeito de gestão e fiscalização do contrato estão previstas no Edital e em item “14” do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CADASTRO CORPORTATIVO TCESP – CadTCESP – A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal da empresa, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva, sendo inteiramente responsável por seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo qualquer vínculo com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento que, após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, ... de de 2026.

.....
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania

.....
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1-
Matrícula Institucional.:

2-
Matrícula Institucional:.....

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº .../2026

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE AMPARO, CONTRATANTE E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, PARA REALIZAÇÃO DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA, SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO ATRAVÉS DE PLANO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo **CONTRATANTE** e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(s) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, ... de de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: XXX.XXX.038-46

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Pelo contratante:

NOME:

CARGO:

CPF:

Assinatura: _____

Contratada:

NOME:

CARGO: REPRESENTANTE

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME:

CARGO:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **GESTOR**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

() - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.*