



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

PREFEITURA DE ITAÍ

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9/2026 – PROCESSO Nº 61/2026
REQUISITANTE: SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

TIPO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Itaí, por meio do Sr. Prefeito José Ramiro Antunes do Prado, sediado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.379/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 do dia 28 de maio de 2026 às 8h30 do dia 10 de julho de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 às 9h do dia 10 de julho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 9h do dia 10 de julho de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o **Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

1.2. O sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação da Prefeitura de Itaí – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA CONCORRÊNCIA

2.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, junto com o ANEXO 05.

3.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

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

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

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

3.2.5. 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;

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

3.2.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

- 3.2.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.2.10.** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 3.2.11.** Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.
- 3.3.** O impedimento de que trata o **item 3.2.4** 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.
- 3.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.2.2 e 3.2.3** 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.
- 3.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6.** O disposto nos **itens 3.2.2 e 3.2.3** 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.
- 3.7.** 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 nº 14.133/2021.
- 3.8.** A vedação de que trata o **item 3.2.8** 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.
- 3.9.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da CONCORRÊNCIA. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o ANEXO 05.
- 3.10.** A participação na CONCORRÊNCIA está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

- a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na CONCORRÊNCIA, conforme modelo do ANEXO 05.
- b) Inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 4.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

- 5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com.
- 5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.3. O acesso do operador à CONCORRÊNCIA, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;
- 5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da CONCORRÊNCIA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br.

6.4. 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.

6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

7.3. A falsidade da declaração de que trata o **item 7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a



abertura da sessão pública.

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.7. O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.9. A apresentação da proposta 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.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O licitante deverá enviar sua Proposta Técnica, através do sistema eletrônico, digitada com clareza, datada, sem rasuras, borrões, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas e com todas as folhas devidamente numeradas e assinadas pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

8.1.1. A Proposta Técnica deverá estar em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e se restringirá a apresentação de:

8.1.1.1. Descrição técnica dos serviços/fornecimento ora objeto do certame ofertados;

8.2. Encerrando-se a abertura das Propostas Técnicas, o Agente de Contratação realiza a fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

8.3. A análise e o julgamento dos quesitos de natureza qualitativa da Proposta Técnica serão realizados por Equipe Técnica, designada especialmente para este fim, a qual considerará os quesitos técnicos pontuados de acordo com os Critérios de Avaliação da Proposta Técnica, constantes do Termo de Referência deste edital.

8.4. A Proposta Técnica terá prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação, conforme art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

8.5. O licitante enviará sua Proposta de Preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.5.1. Valores unitários e totais do item;

8.5.2. Marca e/ou Fabricante;

8.5.3. Descritivo do item ofertado (conforme edital);

8.5.4. Validade da Proposta (mínimo de 60 dias).

8.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances (quando houver), serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação (abertura da sessão).

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

8.11. 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.

8.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitido alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

8.12.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.13. São vedadas propostas para um **mesmo ITEM/POR LOTE** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambos os proponentes.

8.14. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026
Processo nº 61/2026

conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

8.15. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.16. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

9. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

9.1. 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.

9.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Da pontuação da proposta técnica (PT):

9.3.1. A equipe técnica da Secretaria do Bem Estar Social procederá a análise de todo o material apresentado e lhes atribuirá notas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

9.3.2. As propostas técnicas serão avaliadas levando em consideração quesitos previsto no Anexo I do Termo de Referência.

9.3.3. A pontuação técnica (PT) será obtida somando-se os pontos atribuídos a cada item.

9.3.4. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que:

9.3.4.1. obtiverem pontuação técnica inferior a 60% (setenta por cento) da pontuação máxima;

9.3.4.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.3.4.3. não atenderem os requisitos deste edital e seus anexos;

9.3.4.4. contiverem ressalva ou impuserem quaisquer condições não previstas neste edital e seus anexos.

9.4. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

9.5. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, conforme art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

9.6.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

9.6.4. A inexecuibilidade da proposta somente será assim considerada, após diligência da Administração, que comprove:

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

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

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

9.8. Iniciada a sessão será analisada a Proposta Técnica dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Edital.

9.9. O critério de julgamento das propostas será o de TÉCNICA E PREÇO, com atribuição de pontos à proposta técnica e à proposta de preços.

9.10. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

9.11. No julgamento das propostas, a Administração poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, isonomia e segurança da licitação, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.12. A análise técnica do projeto será efetuada por Banca Examinadora composta por servidores da Secretaria do Bem Estar Social, designados especialmente para este fim, que avaliará as licitantes através dos critérios constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

9.13. O exame de conformidade das Propostas de Técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas neste Edital e em seu Anexo I (Termo de Referência).

9.14. A classificação das propostas de preço e o julgamento final da presente licitação serão feitos pelo Agente de contratação, de acordo com os seguintes critérios:

9.15. A classificação das propostas técnicas e das propostas financeiras será efetuada de acordo com a maior Nota Total (NT), classificando-se as demais proponentes na ordem decrescente de Nota Total, conforme os pontos estabelecidos neste edital, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a maior Nota Total (NT) entre os licitantes habilitados.

9.16. A Nota Total (NT) a ser atribuída ao licitante obedecerá à seguinte fórmula:

$$\text{IPT} + \text{IPP} = \text{NT}$$

NT = Nota Total

IPT = Índice de Pontuação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

IPP = Índice de Pontuação de Preço

Em caso de empate no total da pontuação das propostas entre duas ou mais empresas, e depois de obedecido ao disposto no Art. 36 da Lei Federal nº 14.133/21, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do artigo 60 da aludida Lei.

9.17. A classificação será realizada pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior média ponderada.

9.18. O Índice De Pontuação Técnica (IPT), de peso sete, será obtido mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$(PTA / MPT) \times 7 = IPT$$

IPT = Índice de Pontuação Técnica.

PTA = número de pontos obtidos pela proposta técnica em análise.

MPT = maior número de pontos obtidos entre as propostas técnicas.

9.19. O Índice de Pontuação de Preço (IPP), de peso três, será obtida mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$(MPGL / PGPA) \times 3 = IPP$$

IPP = Índice de Pontuação de Preço.

MPGL = Menor preço global proposto entre os licitantes.

9.20. **PGPA** = Preço global da proposta em análise.

9.21. Serão desclassificadas as proponentes que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, ou apresentem propostas com borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.22. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as Propostas de Técnica e de Preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.23. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será aplicado apenas com relação à Proposta de Preço.

9.24. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

9.24.1. 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.

9.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada



pelos demais licitantes.

9.25. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições e especificações, previstas neste Edital e em seus anexos, obtendo a maior Nota Final.

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

9.27. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

9.28. Para julgamento será adotado o critério de **TÉCNICA E PREÇO**.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, conforme preconiza o art. 63, inciso II c/c art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. A entrega dos documentos relacionados abaixo far-se-á mediante a apresentação da documentação no sistema eletrônico, perfeitamente legíveis, assinados pelo representante legal da licitante ou por seu procurador legalmente constituído, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.2.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

10.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Agente de Contratação, prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens 14.8.1 e 14.8.2, **sob pena de inabilitação, como também aplicação de possíveis penalidades previstas no Inc. IV do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.**

10.4.1. Os documentos a serem inseridos pelas empresas vencedoras deverão estar com datas anteriores a abertura da sessão pública, ou seja, anteriores às **9h do dia 10 de julho de 2026, sob pena de inabilitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

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

10.5.1. 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

10.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6. A verificação pela(o) Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio 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.

10.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **item 10.4.**

10.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.10. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10.11. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

10.12. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

10.13. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

10.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

10.15. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **item 10.4** acarretará a **imediate inabilitação** do licitante.

10.16. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.2. Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

11.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 11.1 e 11.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não



possam ser aproveitados.

13. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 14.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

14.4.2. Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4.3. 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 conforme **item 14.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. A detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

15.2. Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no **ANEXO 01** deste Edital.

16. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

16.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I. Por razão de interesse público; ou
- II. A pedido do fornecedor.

16.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

16.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

17. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo, local de entrega e vigência da Ata de Registro de Preços será conforme ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO/MEMORIAL DESCRITIVO.

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026
Processo nº 61/2026

18.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

18.3. As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaí serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em pdf) para danfe@itai.sp.gov.br até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

18.4. Os pedidos de compras serão feitos através de e-mails dos fornecedores cadastrados no sistema da prefeitura pelos e-mails compras@itai.sp.gov.br e compras2@itai.sp.gov.br e, entendido que não é necessário a confirmação do recebimento para aceite de que o pedido foi efetuado, pois é de responsabilidade do fornecedor manter seus dados atualizados, bem como checar as correspondências eletrônicas, contando-se o prazo de entrega a partir da data de envio do e-mail

19. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

19.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

19.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.**

20.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail licitar@itai.sp.gov.br.

20.3. A(o) Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

20.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

20.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnações é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

21.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

22.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.5. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Municipalidade no endereço eletrônico www.italai.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico bllcompras.com.

22.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

27.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.12. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Itaí – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) Agente de Contratação(a).

27.14. A(o) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitar@itai.sp.gov.br; ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista, Itaí/SP, para maiores esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

27.19. Do edital, se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) nos itens reservados, e não houver licitante no lote aberto para todos os tipos de empresa, os itens serão revogados, abrindo-se novo certame para ampla participação.

27.20. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

27.21. Caso a mesma empresa vencer a **cota reservada e a cota principal**, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado, e caso seja vencedora uma ME, EPP, MEI ou outras nos itens reservados e na cota principal em itens iguais, deverá ser adotado para contratação o menor valor ofertado para o item.

27.22. Caso somente tenha licitante vencedora no lote aberto para todas as empresas, a mesma fica obrigada a assumir a cota reservada para ME, EPP e MEI.

27.23. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

27.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo 01** – do folheto descritivo / termo de referência / estudo técnico preliminar
- **Anexo 02** – documentos necessários para habilitação e para assinatura do contrato
- **Anexo 03** – modelo de declaração
- **Anexo 04** – carta proposta
- **Anexo 05** – termo de adesão ao sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da bolsa de licitações e leilões do brasil
- **Anexo 06** – termo de adesão ao sistema BLL compras da bolsa de licitações e leilões do brasil (licitante)
- **Anexo 06.1** – custo pela utilização do sistema – somente para o fornecedor vencedor
- **Anexo 07** – minuta do contrato
- **Anexo 08** - formulários dados cadastrais

Prefeitura de Itaí (SP), 26 de maio de 2026

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
PREFEITO



AVISO AOS LICITANTES

O Agente de Contratação comunica neste ato aos licitantes que participarão deste certame, que as empresas vencedoras dos seus itens, quando da fase de apresentação de documentação de habilitação e proposta readequada, não apresentarem os documentos exigidos no edital de forma voluntária, poderá se caracterizar o crime do **artigo 337 -L do Código Penal Brasileiro**, o que autorizará o Agente de Contratação a tomar medidas cabíveis para responsabilização do licitante que não cumprir as exigências da apresentação da documentação de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO / TERMO DE REFERÊNCIA

(APENSO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (ANEXO II e III) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Agente de Contratação, prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**. Os documentos a serem inseridos pelas empresas vencedoras deverão estar com datas anteriores a abertura da sessão pública, ou seja, anteriores às **9h do dia 10 de julho de 2026**, **sob pena de inabilitação, como também aplicação de possíveis penalidades previstas no Inc. IV do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.**

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

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

LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
Link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
Link: <https://www.dividaatua.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>
- f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;
- g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1ª certidão: LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>. (Certidões SAJ)

2ª certidão: LINK: <https://certidoes.tjsp.jus.br/> (Certidões eproc)

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a2) A Certidão de Distribuição de Falências, Concordatas e Recuperações deverão ser complementadas com a Certidão do sistema EPROC, denominada COMARCAS E TURMAS RECURSAIS (Primeiro Grau) – CÍVEL.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (TCESP); LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11908391610216:::P3_TIPO:CNPJ

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

4.1 A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Agente de Contratação poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovam a lisura do atestado ou certidão apresentados.

b) **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e **registrado nos órgãos** competentes e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência. Conforme exigido no Inc. I do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21.

b1) A obrigatoriedade do documento exigido no item “b” caberá a todas as empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

participantes, independentemente de sua classificação econômica, com base no Art. 26 da ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Observação: Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

- a) Declarar que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declarar que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declarar que emite Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- d) Declarar que está sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).
- e) Declarar de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. DA PROPOSTA INICIAL

6.1 A empresa deverá apresentar juntamente com a documentação a **proposta inicial** contendo:

- a) Indicação do nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste CONCORRÊNCIA, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);
- b) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos do Edital, constando indicação do fabricante, marca e procedência;
- d) **Preço unitário, valor total do item e valor total geral da proposta**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

- e) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, 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: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

6.2 A empresa poderá utilizar do modelo apresentado no Anexo 04 como proposta inicial e final.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

7.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP - LINK: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>

7.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A verificação pela(o) Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio 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.

8.3. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

8.4. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

8.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

8.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

8.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.9. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.10. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.11. O (a) Agente de Contratação(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.12. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

8.13. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

8.14. Os links disponibilizados para emissão de certidões são meramente informativos, devendo as empresas interessadas realizarem a devida busca, uma vez que poderão haver atualizações a quaisquer tempos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

(Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

9.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9/2026 – PROCESSO Nº 61/2026

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, o que se segue:

- a) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declaramos que emitimos Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- d) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(Observação: quando for o caso).**
- e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)
(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9/2026 – PROCESSO Nº 61/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o **fornecimento/prestação dos serviços** objeto da presente licitação CONCORRÊNCIA, na Forma Eletrônica nº 9/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO/SERVIÇO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$						

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total global, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da CONCORRÊNCIA.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO 06.1 – CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) global adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) global adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) da CONCORRÊNCIA realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 9/2026

Processo nº 61/2026

ANEXO 07 – FORMULÁRIOS DADOS CADASTRAIS

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS						
I) Dados da Empresa:						
Razão Social:						
CNPJ/MF:			Insc. Estadual:			
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços ou a Contrato:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx

Processo nº yyy/yyyy

ANEXO VIII MINUTA - CONTRATO Nº ttt/tttt

CONTRATO Nº ttt/tttt

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Itai, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº xx.xxx.xxx-xx – SSP-SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXX**, com sede na xxxxxxxx, nº xxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, xxxxx, xxxxxxx, registrada sob o CNPJ nº xx.xxx.75/2024-xx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor **aaaaaa** portador da Cédula de Identidade (RG) nº 8h30eee e CPF Nº pppppppppppp a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/01 de abril de 2.021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte, regida e consolidada pelas demais atualizações, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/XXXX**, instaurada pela **CONTRATANTE**, objetivando a contratação de empresa visando xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em **até 30 (trinta) dias**.

PARAGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARAGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itai serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em PDF) para danfe@itai.sp.gov.br, até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentarà aos feriados municipais e estaduais.

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Caso haja algum imprevisto ou fato superveniente que altere **significativamente** a correspondência entre os encargos do licitante vencedor e a remuneração por parte da Administração Pública, que impossibilite a entrega do objeto, e esse desequilíbrio não for dado causa pelo licitante, poderá ocorrer o realinhamento dos preços, desde que justificado e comprovado o aumento através de notas e/ou documentos fiscais, bem como comprovar a impossibilidade de adquirir o combustível de outro fornecedor.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de Planilha de Custos, Lista de Preços de Fabricantes/Fornecedores, Notas Fiscais de aquisição alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

PARAGRAFO SEGUNDO

O realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta das dotações a seguir especificadas:

Ficha – xxx – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório e de acordo com os itens adjudicados e homologados a qual todos os documentos da licitação e especificação da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução deste Contrato e consequentemente responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

PARAGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a refazer o que não atender as especificações exigidas, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecidos os mesmos fora dos padrões exigidos.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARAGRAFO QUARTO

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

A empresa deverá realizar as entregas em até **xx horas**, contados do recebimento do Pedido emitido pelo Setor de Compras desta municipalidade. As quantidades quando solicitadas deverão ser entregues no município impreterivelmente de segunda à sexta feira, no período das 8h às 17h no local determinado.

PARAGRAFO PRIMEIRO

Os fornecimentos realizados ficarão sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a deterioração dos mesmos, quando sua utilização ou que vierem errados do que fora solicitado na proposta da empresa vencedora e se constatada irregularidades no objeto contratual, o Contratado poderá:

PARAGRAFO SEGUNDO

Se disser respeito à validade ou qualquer tipo de irregularidade que não condiz com o que fora licitado será rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx

Processo nº yyy/yyyy

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLAUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

No caso de prorrogação de prazo do contrato, deverá ser justificado e previamente autorizado pelo superior, de acordo com o Artigo 57 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos serviços, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21 e demais atualizações.

CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de **xx de xxxx de xxxx**, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devido em decorrências do presente Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

A empresa contratada poderá subcontratar outras empresas para atender o objeto da licitação, ficando de sua inteira responsabilidade as obrigações com a empresa subcontratada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRO – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

- Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ou a execução do contrato;
- i) fraudar a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem “a” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações prevista nos subitens “a” até “m”;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens “b” a “g” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens “h” a “l”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

13.8 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial dos contratos nos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 14.133/21.

PARAGRAFO ÚNICO

PENAS:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx

Processo nº yyy/yyyy

- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- c) O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
- b) quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;
- c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilite a execução do fornecimento contratado.
- d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, consolidada pela Lei nº 8.883/94.
- e) Rescisão Contratual

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/23 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei Federal nº 14.133/21, regida e consolidada pelas demais atualizações recorrendo à analogia aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato e fiscalização dos serviços será a Secretária xxxxxxxx, a Sr. xxxxxxxxxxxx, solicitante do objeto referente a esta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

a) O responsável pela fiscalização deste Contrato e dos serviços prestados, será o Sr. xxxxxx, CPF nºxxxx, ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018.

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

21.4 Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o **CONTRATANTE**, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

21.5 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

21.6 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULAS VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Itai, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer questões do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

PARAGRAFO ÚNICO

E por estarem justos e contratados, assim o presente por si e seus sucessores em 03 vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença dastestemunhas abaixo arroladas.

Itai, xx de xxxx de xxxx.

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

Aaaaaa
XXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
RG.
2 _____
RG.



MUNICÍPIO DE ITAÍ

Projeto de Trabalho Social

PROCESSO 7536/2026



8A0D3F8BF2D2CD15

TIPO DE PROCESSO: Comunicação Interna
ASSUNTO: Circular Interna
ABERTURA: 18 de março de 2026 às 11:05
SIGNATÁRIO Secretaria do Bem Estar Social

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/processos/8A0D3F8BF2D2CD15>



De: Secretaria do Bem Estar Social

Enviado por: JANE DE BRITO DASILVA (jane.silva)

Para: Secretaria do Bem Estar Social (Organograma)

Data: 18 de março de 2026 às 11:05

Segue para assinatura.

Anexo(s)

Circular nº216-2026 - LICITAÇÃO - Projeto de Trabalho Social.pdf

05.2026-DFD Projeto de Trabalho Social MCMV.pdf

05.2026-ETP Projeto de Trabalho Social - MCMV (1).pdf

Nº 05 - 2026 - Projeto de Trabalho Social - MCMV.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Itaí/SP, 18 de Março de 2026.

CIRCULAR INTERNA N° 216/2026.

PARA: DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
DE: SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Assunto: Solicitação de abertura de processo licitatório – Concorrência Eletrônica (PTS)

Prezado Senhor Agente de Contratação Miguel de Castro Júnior,

Encaminhamos, para análise e providências, o Documento de Formalização da Demanda – DFD n° 05/2026, o Estudo Técnico Preliminar – ETP n° 05/2026 e o Termo de Referência – TR n° 05/2026, visando à contratação de empresa especializada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50.

Solicita-se a abertura de processo licitatório na modalidade **Concorrência Eletrônica**, com critério de julgamento técnica e preço, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

Ressalta-se a necessidade de **urgência e celeridade**, considerando que a execução do Trabalho Social está vinculada ao cronograma da obra, iniciada em **04/02/2026**, sendo essencial a contratação em tempo hábil para atendimento às exigências do programa.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde
1	Elaboração do Projeto de Trabalho Social (diagnóstico participativo, pesquisa censitária, grupos focais, mapeamento socioterritorial, plano de comunicação social, validação participativa e consolidação do PTS)	Serviço	01
2	Execução das ações previstas nos cinco eixos do Trabalho Social, incluindo realização de atividades, plantão social e apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS) trimestrais	Serviço	01

Ressalto que a despesa deverá ser custeada com recursos disponíveis da Secretaria do Bem-Estar Social, conforme previsão orçamentária:

Bloco de Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social – 020601
Ficha 252

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a Secretaria do Bem Estar Social pelo email: social.adm@itai.sp.gov.br.

Sem mais, aproveitando o ensejo, consignamos-lhe os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Dayane Correa de Moraes
Secretária do Bem Estar Social
Matrícula n° 32.620



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

34D0ABFC5DD146F7B41715F7A123F2AD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/34D0ABFC5DD146F7B41715F7A123F2AD>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de equipe técnica qualificada para atuação nos cinco eixos obrigatórios definidos na Portaria MCID nº 75/2025, considerando a natureza predominantemente intelectual e técnica dos serviços, não havendo, no quadro permanente do Município, equipe técnica especializada e disponível para execução integral das atividades exigidas.

A demanda está alinhada ao interesse público, às diretrizes da política habitacional de interesse social e às ações da Secretaria do Bem Estar Social voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social.

A contratação será realizada de forma global, sem parcelamento, em razão da necessidade de integração entre as etapas de elaboração e execução do PTS, garantindo coerência metodológica, continuidade das ações e compatibilização com o cronograma físico-financeiro das obras.

II - OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – Modalidade FNHIS Sub-50, referente à operação TGOV nº 970863, para atendimento de 25 famílias nos empreendimentos habitacionais do Município de Itaí/SP.

III - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade
01	Elaboração do Projeto de Trabalho Social (diagnóstico participativo, pesquisa censitária,	Serviço	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

	grupos focais, mapeamento socioterritorial, plano de comunicação social, validação participativa e consolidação do PTS)		
02	Execução das ações previstas nos cinco eixos do Trabalho Social, incluindo realização de atividades, plantão social e apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS) trimestrais	Serviço	1

IV - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONTRATADO O OBJETO

A contratação deverá ocorrer **de forma imediata**, tendo em vista que a Ordem de Serviço das obras foi emitida em 04 de fevereiro de 2026, data a partir da qual passaram a ser contados os prazos para execução do Trabalho Social, conforme cronograma do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50.

A formalização célere é indispensável para garantir o cumprimento dos percentuais mínimos de execução física da obra (50% e 70%) previstos na Portaria MCID nº 75/2025, evitando atrasos, reprogramações e riscos à regularidade dos repasses federais.

V - GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA

() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

JUSTIFIQUE: Trata-se de ação obrigatória vinculada a recurso federal do FNHIS, cuja não execução poderá implicar descumprimento de normativos do Ministério das Cidades, suspensão de repasses e prejuízo às famílias beneficiárias, comprometendo a regularidade da intervenção habitacional.

VI - OS ITENS DEMANDADOS CONSTAM DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA 2026)

Rua Paulo Vieira Diniz, nº 125 – Florentino Dognani – Fone: 0800-090-6652 ramal 500
Site: www.itaí.sp.gov.br - CEP: 18732-042 - Itaí – SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

() Sim.

(X) Não. Justifique: O Plano de Contratações Anual (PCA 2026) ainda não foi elaborado pela municipalidade.

VII - CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

(X) Sim. Indique: Contratação vinculada à execução das obras dos empreendimentos habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50 (Operação TGOV nº 970863)

() Não se aplica.

VIII - DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO (Art. 40, inciso V, c, Lei nº 14.133/2021)

Declaro para os devidos fins que as despesas provenientes desta contratação serão empenhadas com recursos disponíveis e reservados, conforme previsão orçamentária.

Bloco de Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social – 020601

Ficha 252

IX - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Sugere-se que a contratação seja realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Concorrência Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento técnica e preço, em razão da natureza técnica e especializada do objeto.

X - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Responsável pela Demanda e Gestora do Contrato:

Rua Paulo Vieira Diniz, nº 125 – Florentino Dognani – Fone: 0800-090-6652 ramal 500
Site: www.itaí.sp.gov.br - CEP: 18732-042 - Itaí – SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Nome: Dayane Correa de Moraes

Cargo: Secretária do Bem Estar Social

CPF: 346.330.198-99

Ciente e de acordo.

Fiscal do Contrato:

Nome: Fabiane Cristine Gabriel Nicetto

Cargo: Diretora da Proteção Social Básica e Especial

CPF: 303.112.248-81

Ciente e de acordo.

De acordo, encaminhe-se ao Departamento de Licitação, para prosseguimento.

Anexos:

- Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Termo de Referência – TR
- Cronograma Físico Financeiro da Obra
- Orçamentos

Itaí/SP, 05 de fevereiro de 2026.

Dayane Correa de Moraes
Secretária Municipal do Bem-Estar Social
Matrícula nº 32.620

Rua Paulo Vieira Diniz, nº 125 – Florentino Dognani – Fone: 0800-090-6652 ramal 500
Site: www.itaí.sp.gov.br - CEP: 18732-042 - Itaí – SP



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

AAC03AB810374E20885ED323AF904384

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/AAC03AB810374E20885ED323AF904384>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

"ESTADO DE SÃO PAULO"

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

A contratação está alinhada ao planejamento da Secretaria de Bem-Estar Social no que se refere à execução de políticas públicas voltadas à habitação de interesse social e ao acompanhamento social de famílias em situação de vulnerabilidade beneficiárias de programas habitacionais financiados com recursos federais.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/2021)

Para solução da necessidade, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- Empresa com objeto social compatível com Trabalho Social ou áreas correlatas;
- Comprovação de experiência prévia em elaboração e/ou execução de Trabalho Social em políticas públicas ou programas habitacionais;
- Equipe técnica mínima composta por 01 Coordenador Responsável Técnico (nível superior, experiência mínima de 3 anos) e 01 Técnico Social/Mobilizador Social;
- Execução conforme Portaria MCID nº 75/2025, Portaria MCID nº 1.416/2023, Manual de Trabalho Social da CAIXA e Lei nº 14.133/2021;
- Apresentação de PTS estruturado com diagnóstico participativo, planejamento por eixos, cronograma físico-financeiro e relatórios trimestrais (RATS);
- Observância de práticas de sustentabilidade, priorizando metodologias participativas, uso racional de recursos e redução de materiais impressos, com incentivo a meios digitais quando possível.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

"ESTADO DE SÃO PAULO"

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Dessa forma, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada para assegurar a correta execução do objeto, o atendimento às exigências do Ministério das Cidades e a regularidade dos repasses federais.

7 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, considerando referências de mercado e orçamentos obtidos junto a empresas especializadas na elaboração e execução de Trabalho Social em programas habitacionais.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo.

A estimativa observou as diretrizes aplicáveis ao Trabalho Social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – modalidade FNHIS Sub-50, conforme regulamentação do Ministério das Cidades, considerando o porte da intervenção e o número de famílias beneficiárias.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para elaboração e execução integral do Projeto de Trabalho Social (PTS), contemplando:

- Diagnóstico participativo;
- Planejamento por eixos temáticos;
- Execução das ações sociais;
- Plantão social;
- Apresentação de Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS);
- Compatibilização com o cronograma das obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

"ESTADO DE SÃO PAULO"

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação mediante processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada, adotando-se como critério de julgamento técnica e preço, em razão da natureza técnica e especializada dos serviços e da necessidade de assegurar a qualidade na elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

O objeto não poderá ser parcelado, tendo em vista a interdependência técnica entre a elaboração e a execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), que exige unidade metodológica, continuidade das ações e responsabilidade integrada da equipe técnica.

A contratação em lote único assegura maior eficiência, economicidade e coerência na execução das atividades, conforme diretrizes estabelecidas nas Portarias MCidades nº 146/2023 e MCID nº 75/2025.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Pretende-se, com a contratação:

- Cumprir as exigências normativas do Ministério das Cidades;
- Garantir a regularidade dos repasses federais;
- Promover mobilização e participação das famílias beneficiárias;
- Assegurar a sustentabilidade social do empreendimento;
- Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias e fortalecimento dos vínculos comunitários.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/2021)

Não serão necessárias providências adicionais antes da celebração do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

"ESTADO DE SÃO PAULO"

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

A contratação é interdependente da execução das obras do empreendimento habitacional do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, uma vez que o cronograma do Trabalho Social está vinculado aos percentuais de execução física da obra.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

O objeto apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de serviço técnico de natureza intelectual.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

Conclui-se que a contratação é viável, necessária e adequada, sendo indispensável para o cumprimento das obrigações assumidas no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – modalidade FNHIS Sub-50 e para a manutenção da regularidade dos repasses federais vinculados ao empreendimento.

15 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Dayane Correa de Moraes
Secretária Municipal do Bem-Estar Social
Matrícula nº 32.620



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

555ADCA50B704174B53FA464C1A8AB1D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/555ADCA50B704174B53FA464C1A8AB1D>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2026

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração e execução do **Projeto de Trabalho Social – PTS** no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, nos termos a seguir expostos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – Modalidade FNHIS Sub-50, referente à operação TGOV nº 970863, para atendimento de 25 famílias nos empreendimentos Residencial Dr. Luiz Antônio Paschoal (18 Unidades Habitacionais - UH) e Residencial Valdomiro Gabriel de Freitas (07 UH), no município de Itaí/SP, conforme disposto na Portaria MCID nº 75/2025, Anexo II.

Nº	Descrição	Unid.	Qtde
1	Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa Censitária com as Famílias (aplicação de formulários, sistematização e análise dos dados)	Serviço	01
	Realização de Grupos Focais com famílias (mínimo 2 encontros)	Serviço	01
	Mapeamento Socioterritorial (levantamento de equipamentos públicos, serviços e vulnerabilidades)	Serviço	01
	Elaboração do Plano de Comunicação Social	Serviço	01
	Reunião de Validação Participativa do PTS com Beneficiários	Serviço	01
	Elaboração e Consolidação do Projeto de Trabalho Social (versão final validada)	Serviço	01
2	Execução das ações dos cinco eixos do Trabalho Social (PTS)	01	01

- 1.2. O objeto se trata de serviço especializado em elaboração e execução de Trabalho Técnico Social.
- 1.3. Não haverá parcelamento da contratação, considerando que a elaboração e a execução do Projeto de Trabalho Social constituem atividades integradas, devendo ser executadas por uma única contratada. Adotar-se-á como critério de julgamento o tipo técnica e preço.
- 1.4. Prazo de vigência do contrato: o prazo de vigência dos contratos será de 24 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o IPCA/IBGE.
- 1.5. É vedada a subcontratação de empresa responsável pela obra para a realização do Trabalho Social.
- 1.6. O contrato do Trabalho Social, firmado de forma independente das obras, deverá visar a harmonização do Trabalho Social com a execução das obras, evitando desconexões. Durante a execução do projeto haverá possibilidade de reprogramação das ações do Trabalho Social visando a adequação ao cronograma de obras ou conforme necessidades identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

1.7. Integra o presente Termo de Referência, na condição de anexo, o **Cronograma de Execução Físico-Financeiro da obra**, bem como o **Cronograma previsto no PLE (Plano de Execução)**, os quais deverão ser observados pela contratada para fins de planejamento, compatibilização e execução das atividades do Trabalho Social.

1.7.1. O cronograma da obra teve início a partir da emissão da Ordem de Serviço, datada de **04 de fevereiro de 2026**, devendo a contratada adequar o desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social – PTS às suas etapas, conforme diretrizes da Portaria MCID nº 75/2025 e orientações do agente financeiro.

1.8. A empresa contratada deverá possuir em seu objeto social atividades relacionadas ao trabalho social, desenvolvimento comunitário, políticas públicas ou áreas afins compatíveis com o objeto da contratação.

1.9. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa, em razão da necessidade de equipe técnica especializada para a atuação nos cinco eixos obrigatórios definidos no Anexo I da Portaria MCID nº 75/2025.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

O município de Itaí/SP conta com uma população de aproximadamente 25.180 habitantes, foi contemplado na proposta do Novo PAC (Programa de Aceleração do Crescimento), pelo Ministério das Cidades, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos discricionários do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) para a produção de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais, sendo 18 (dezoito) no “Residencial Dr. Luiz Antônio Paschoal” e 07 (sete) no “Residencial Valdomiro Gabriel de Freitas”.

As famílias beneficiárias estão em situação de vulnerabilidade social e econômica e são prioritariamente cadastradas no CadÚnico, beneficiárias de programas de transferência de renda e com renda de até R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais).

Neste contexto o Trabalho Social é obrigatório e o PTS visa promover a inserção e integração dos beneficiários, fortalecer a comunidade e garantir o acesso a serviços essenciais. O objetivo é melhorar as condições de vida das famílias assistidas, concretizar direitos sociais, articular políticas públicas e garantir a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados. A execução do projeto deve incluir um conjunto de estratégias, processos e ações que incluem desde a mobilização e organização comunitária até a capacitação e o desenvolvimento de habilidades dos moradores.

2.1. NORMAS E REGULAMENTOS

A execução do serviço deverá seguir as normas e regulamentos relacionadas abaixo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regras da Modalidade FNHIS Sub-50.
- Lei nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Manual de Trabalho Social CAIXA e Guia MCMV FNHIS Sub-50.

2.2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa cumprir as exigências legais de implementação do Trabalho Social como componente obrigatório das ações habitacionais subsidiadas pelo FNHIS, conforme determina a Portaria MCID nº 75/2025. O objetivo é garantir a participação social, autonomia das famílias, inclusão cidadã e a sustentabilidade da intervenção.

2.3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A contratada deverá realizar a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) utilizando metodologia participativa, objetivando conhecer a comunidade sobre os aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais.

O trabalho social será desenvolvido através de mobilizações, reuniões, grupos focais, entrevistas, visitas domiciliares, plantões sociais, assembleias e pesquisa censitária, entre outras ações com a comunidade e também diversos órgãos envolvidos. A execução das etapas do projeto social deverá adotar metodologia participativa, permitindo a atuação efetiva dos beneficiários no processo, valorizando seus conhecimentos e experiências e envolvendo-os na identificação e busca de soluções para problemas da vida comunitária.

ELABORAÇÃO DO PTS

(iniciada durante a execução da obra, preferencialmente quando esta atingir aproximadamente 50% de execução física)

1. Execução do Diagnóstico Participativo

a) Aplicação de pesquisa censitária com todas as famílias, utilizando-se de formulário padrão disponibilizado nos anexos I e II;

b) Realização de grupos focais – a realização do grupo focal deverá ocorrer após a análise da pesquisa censitária, de forma a complementar e aprofundar os dados quantitativos. Cada encontro deverá contar, preferencialmente, com até 13 participantes e até 2 horas de duração. Nos encontros deverão ser abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

- Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança?
- Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?
- Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?
- Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?
- Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?
- Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?
- Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?
- Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

2. Mapeamento de dados socioterritoriais

O mapeamento tem o intuito de extrair dados como:

- delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município;
- histórico de ocupação e uso do solo;
- características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana;
- informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;
- dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição;
- identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais;
- áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário;
- demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

3. Plano de Comunicação Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Consiste na elaboração de estratégias para garantir a participação e informação aos beneficiários, definindo-se os instrumentos que serão utilizados ao longo da execução do PTS.

4. Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS

O PTS deve ser desenvolvido conforme o disposto na Portaria MCID nº 75/2025, incluindo ações por eixo temático, justificativas, cronograma e orçamento.

O PTS deve ter seguinte estrutura:

- a) Identificação da área de intervenção: nome dos bairros, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção;
- b) Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);
- c) Leitura técnico-comunitária da realidade: diagnóstico participativo que contempla o tratamento dos dados conforme legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;
- d) Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de intervenção PMCMV FNHIS Sub 50 estão relacionados no Anexo III;
- e) Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;
- f) Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Anexo III, contendo os seguintes elementos: especificação do público-alvo a ser atendido; especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria; instrumentos e técnicas escolhidas; conteúdos abordados; estratégias de comunicação; atribuições e perfis dos responsáveis técnicos; formas de avaliação pelos participantes; e meios de verificação.
- g) Acompanhamento: apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social, conforme cronograma físico-financeiro;
- h) Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto. A planilha orçamentária deverá conter, no mínimo: itemização, descrição detalhada do serviço/insumo, código do serviço/insumo, fonte da referência de preço, unidade de medida, quantidade, custo unitário, preço unitário (custo com BDI), preço total do item, e preço total orçado. O cabeçalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

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

i) Cronograma físico-financeiro: definição do período de realização das ações e atividades, e da entrega dos produtos, com os respectivos desembolsos. Este deve estar coerente com o cronograma de obras, de forma a projetar atividades do Trabalho Social que aconteçam desde antes da conclusão das obras, culminando com o registro do primeiro RATS até, no máximo 80% de execução das obras, e o RATS final após a conclusão do período Pós-Ocupação de, no mínimo, 6 meses após a mudança dos beneficiários.

Após a elaboração do Projeto de Trabalho Social, versão inicial, este deve ser **apresentado e validado junto aos beneficiários**. Nesta etapa do processo de planejamento do PTS deverá ser realizada uma reunião com as famílias beneficiárias do PMCMV FNHIS Sub 50 para permitir a sua participação. O objetivo é coletar informações, promover o engajamento e assegurar que as ações planejadas atendam às necessidades e expectativas da comunidade.

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

Esta etapa se encerra com a entrega do Projeto de Trabalho Social, versão final, assinado e com o registro do responsável técnico pela sua elaboração.

O Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ser concluído e aprovado antes do início da fase de execução do Trabalho Social, preferencialmente até aproximadamente 60% da execução física da obra.

EXECUÇÃO DO PTS

(iniciada após a aprovação do PTS e conforme o cronograma físico da obra e da ocupação das unidades habitacionais)

1. Implementação das ações e atividades previstas nos cinco eixos do Trabalho Social

Eixo I - Mobilização, Comunicação e Participação Social (poderá ser implementado parcialmente, adaptado ao porte da intervenção)

Eixo II - Sustentabilidade da Intervenção (poderá ser implementado parcialmente, adaptado ao porte da intervenção)

Eixo III - Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde (poderá ser implementado parcialmente)

Eixo IV - Desenvolvimento Socioeconômico (deverá ser implementado em sua integralidade); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura (poderá ser implementado parcialmente)

A implementação parcial de determinados eixos deverá ser devidamente justificada com base na leitura técnico-comunitária da realidade, ficando condicionada à aprovação do agente financeiro responsável pela operacionalização dos recursos.

2. Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS)

Devem ser entregues trimestralmente comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

Os RATS devem apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação

- dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;
- dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação;
- dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social;
- dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
- dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver;
- dados da empresa contratada, quando houver;
- período de execução do Trabalho Social; e
- controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

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

V - Aceite da equipe técnica sobre o conteúdo do RATS apresentado.

3. Plantão Social - Atendimento no território

Deverá ser disponibilizado Plantão Social com dias e horários pré-definidos, para atendimento aos moradores, visando prestar orientações e realizar encaminhamentos.

4. Registros das atividades, com lista de presença, fotos, avaliações e produtos entregues



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

As atividades devem ser registradas conforme os meios de verificação, primário ou complementar, para consolidação nos RATS, indicados no Anexo I.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, espera-se a elaboração e implementação de um Projeto de Trabalho Social – PTS adequado à realidade das famílias beneficiárias e do território onde se insere o empreendimento habitacional.

Espera-se também que as atividades participativas promovam o envolvimento das famílias beneficiárias, fortalecendo o convívio comunitário, o acesso às políticas públicas e a organização social no novo espaço de moradia.

Como resultado do processo de Trabalho Social, busca-se contribuir para a adaptação das famílias ao empreendimento habitacional, para o uso adequado das moradias e áreas comuns, bem como para o fortalecimento de vínculos comunitários entre os beneficiários.

As atividades do Trabalho Social poderão ser ajustadas ao longo da execução, mediante justificativa técnica e aprovação da contratante, de forma a garantir a adequação às características do empreendimento e à participação das famílias beneficiárias.

3.1 Quadro de Produtos e Entregas do Projeto de Trabalho Social – PTS

O Projeto de Trabalho Social deverá contemplar a entrega dos seguintes produtos mínimos, que servirão como referência para acompanhamento e medição da execução do contrato.

Produto	Descrição da Entrega	Prazo Indicativo
Produto 1 – Planejamento Inicial	Reunião inicial com a equipe municipal, organização das atividades do trabalho social e definição da estratégia de mobilização das famílias.	Até 30 dias após a ordem de serviço
Produto 2 – Diagnóstico Social das Famílias	Aplicação da pesquisa censitária, realização dos grupos focais e sistematização das informações socioeconômicas das famílias beneficiárias.	Até 60 dias
Produto 3 – Projeto de Trabalho Social – PTS	Elaboração e consolidação do Projeto de Trabalho Social contendo diagnóstico, metodologia, ações por eixos, cronograma e orçamento.	Conforme o cronograma da obra (em anexo)
Produto 4 – Execução das Atividades do PTS	Realização das atividades socioeducativas previstas nos cinco eixos do Trabalho Social, incluindo reuniões, oficinas, orientações e mobilização comunitária.	Durante a execução do projeto
Produto 5 – Relatórios de Acompanhamento (RATS)	Apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social contendo descrição das atividades realizadas, participação das famílias e meios de verificação.	Trimestral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Produto 6 – Relatório Final	Relatório final consolidando as atividades desenvolvidas, resultados obtidos e avaliação da execução do Projeto de Trabalho Social.	
-----------------------------	---	--

Os produtos deverão ser apresentados em formato de relatório técnico, contendo a descrição das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e demais meios de verificação exigidos na Portaria MCID nº 75/2025.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- b) Entregar os serviços de acordo com as especificações neste termo de referência.
- c) Executar os serviços em conformidade com a Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, bem como se responsabilizar pela qualidade dos serviços executados, inclusive a realização de readequações, sempre que necessárias.
- d) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- i) Elaborar o PTS conforme estrutura do art. 9º da Portaria MCID nº 75/2025.
- j) Submeter o Projeto de Trabalho Social – PTS à análise e aprovação da CAIXA Econômica Federal, realizando os ajustes técnicos eventualmente solicitados pelo agente operador, antes do início da execução das atividades.
- k) Executar ações nos cinco eixos temáticos obrigatórios (Anexo II da Portaria).
- l) Garantir equipe técnica mínima: Coordenador Responsável Técnico e Técnico Social/Mobilizador Social.
- m) Realizar e apresentar os RATS trimestralmente conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.
- n) Realizar Plantão Social periódico.
- o) Executar ações conforme metodologia participativa e com validação prévia dos beneficiários.
- p) Registrar e comprovar os produtos entregues por meio dos Meios de Verificação Primários e Complementares (MVP/MVC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada.
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato.
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência.
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- j) Garantir apoio institucional para mobilização e execução das atividades.
- l) Proporcionar infraestrutura mínima para a execução (salas, mobiliário básico, acesso a dados).
- m) Autorizar reprogramações quando justificadas.

Informações necessárias à formulação das propostas:

a) Prazo para a realização dos serviços: a fase pré-ocupação deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento e as atividades da fase pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a assinatura do contrato com as famílias beneficiárias e ter duração mínima de 06 (seis) meses.

5. GESTÃO DO CONTRATO

O presente processo de licitação, tem como gestora e fiscal, as seguintes funcionárias:

Gestora – Dayane Correa de Moraes, lotada no cargo de Secretária do Bem Estar Social; CPF: 346.330.198-99.

Fiscal - Fabiane Cristine Gabriel Nicetto, lotada no cargo de Diretora da Proteção Social Básica e Especial, CPF: 303.112.248-81.

A gestão do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos. Relatórios periódicos e produtos deverão ser apresentados pela contratada conforme metodologia e cronograma.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

A aferição das medições pela gestão do contrato ocorrerá com base nos produtos entregues e registrados no sistema TransfereGov, quando aplicável.

Os critérios de medição incluirão a qualidade dos serviços executados, a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do Trabalho Social e a conformidade com as exigências desse termo de referência e das normas referenciadas.

Os pagamentos serão realizados pelos serviços efetivamente executados conforme o cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado (parte integrante do PTS a ser apresentado), vinculado a entrega dos produtos e aprovação dos RATS pela contratante e pelo agente financeiro responsável pela operação.

Após a assinatura do contrato, o repasse das parcelas poderá sofrer alterações, de acordo com a execução das atividades.

Caso ocorram atrasos na entrega do empreendimento, as ações previstas no PTS e o cronograma de desembolso físico-financeiro deverão ser reprogramados no intuito de compatibilizar o andamento do trabalho.

Os pagamentos estão condicionados à validação técnica e aprovação do RATS pela contratante. A liberação de parcelas será vinculada à comprovação da entrega dos produtos conforme estrutura lógica da Portaria.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

A seleção do contratado será realizada mediante processo licitatório na modalidade **Concorrência Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o **critério de julgamento técnica e preço**, em razão da natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relacionados à elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS.

Nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021, **não se aplica a modalidade pregão**, uma vez que o objeto não se caracteriza como serviço comum.

As licitantes deverão apresentar **proposta técnica e proposta de preços**, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa selecionada deverá realizar seu cadastramento no módulo Cadastro do Transferegov.br, condição necessária para a formalização do contrato e acompanhamento da execução.

7.1 Critério de Julgamento da Proposta Técnica

A avaliação das propostas técnicas terá como objetivo verificar a capacidade da empresa em desenvolver e executar o Projeto de Trabalho Social de forma adequada às características do empreendimento habitacional, considerando o atendimento a 25 famílias beneficiárias.

Os critérios de julgamento da proposta técnica serão:

- ✓ **Experiência da empresa em Trabalho Social** - conforme modelo constante no **ANEXO I**.
- ✓ **Qualificação da equipe técnica** - conforme modelo constante no **ANEXO I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

- ✓ **Proposta metodológica de execução do PTS** – conforme modelo constante no **ANEXO II**.

7.2 Classificação técnica mínima

Serão consideradas **classificadas tecnicamente** as propostas que obtiverem **no mínimo 60 (sessenta) pontos** na avaliação técnica.

Somente terão suas propostas de preço avaliadas as licitantes classificadas na etapa de avaliação técnica.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação será definida com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme documentos constantes do processo administrativo, em conformidade com a legislação vigente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Bloco de Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social – 020601

Ficha 252

Itaí, 18 de março de 2026.

DAYANE CORREA DE MORAES

Secretária do Bem Estar Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

ANEXO 1

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A pontuação máxima da proposta técnica será de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios abaixo.

A pontuação será atribuída com base nas informações apresentadas na proposta técnica e nos documentos comprobatórios anexados, sendo vedada a atribuição de pontuação sem a devida comprovação.

Descrição do Critério	Pontuação	Pontuação Máxima por item
<p>1. Experiência da empresa em Trabalho Social</p> <p>Será avaliada a experiência da empresa em atividades relacionadas ao trabalho social, especialmente em programas habitacionais, urbanização ou projetos sociais com famílias.</p> <p>A comprovação deverá ocorrer por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 40 pontos – comprovação de 3 ou mais contratos compatíveis com o objeto desta licitação• 30 pontos – comprovação de 2 contratos;• 20 pontos – comprovação de 1 contrato;• 0 pontos – ausência de comprovação.	até 40 pontos
<p>2. Qualificação da equipe técnica</p> <p>Será avaliada a formação e experiência da equipe indicada para execução do Projeto de Trabalho Social.</p> <p>A comprovação deverá ocorrer por meio de currículos e documentos comprobatórios de experiência profissional.</p>	<p>Coordenador Responsável Técnico – até 20 pontos</p> <ul style="list-style-type: none">• 20 pontos – experiência superior a 5 anos em trabalho social;• 15 pontos – experiência entre 3 e 5 anos;• 10 pontos – experiência entre 1 e 3 anos. <p>Técnico Social ou Mobilizador Social – até 10 pontos</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 pontos – experiência superior a 3 anos em projetos sociais;• 5 pontos – experiência entre 1 e 3 anos.	até 30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

<p>3. Proposta metodológica de execução do PTS</p> <p>Será avaliada a clareza, coerência e adequação da proposta metodológica apresentada para a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social.</p> <p>Serão considerados, observando-se também o nível de detalhamento, a clareza, a coerência com o Termo de Referência, a viabilidade de execução e a compatibilidade com o cronograma físico-financeiro da obra:</p> <ul style="list-style-type: none">• compreensão dos objetivos do trabalho social;• adequação da metodologia às características do empreendimento;• coerência com os eixos do Trabalho Social do programa;• estratégias de mobilização e participação das famílias.	<ul style="list-style-type: none">• 30 pontos – proposta muito adequada, clara e consistente;• 20 pontos – proposta adequada, com pequenas limitações;• 10 pontos – proposta pouco detalhada;• 0 pontos – proposta incompatível com o objeto.	<p>até 30 pontos</p>
---	--	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

ANEXO 2

PROPOSTA METODOLÓGICA DE EXECUÇÃO DO PTS

A empresa deverá apresentar proposta metodológica detalhada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social, contemplando obrigatoriamente os itens abaixo.

A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e consistente, demonstrando a compreensão do objeto, a viabilidade de execução e a compatibilidade com o Termo de Referência, sob pena de comprometimento da pontuação na avaliação técnica.

1. Compreensão do Objeto (Descrever o entendimento sobre o Trabalho Social no âmbito do PMCMV FNHIS Sub-50)
2. Metodologia de Elaboração do PTS (Descrever como será realizado o diagnóstico participativo, grupos focais, mapeamento socioterritorial, entre outros procedimentos)
3. Metodologia de Execução das Ações (Descrever como serão desenvolvidas as ações nos cinco eixos do Trabalho Social)
4. Estratégias de Mobilização e Participação Social (Descrever como será garantida a participação das famílias beneficiárias)
5. Estratégias de Comunicação Social (Descrever os meios e instrumentos de comunicação com os beneficiários)
6. Compatibilização com o Cronograma da Obra (Descrever como as ações do PTS serão articuladas com o cronograma físico-financeiro da obra)

PROPOSTA DE ORÇAMENTO

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAI
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Prezados Senhores,

A **TREVISAN ASSESSORIA EMPRESARIAL E SOCIAL S/S LTDA**, CNPJ 09.033.128/0001-26 e Inscrição Estadual 80.446, situada a Av. Saudade, 535, sala 79 – Presidente Prudente – SP, Telefone (18) 98119-4000 – E-mail: silvana@trevisanassessoria.com.br. Vem respeitosamente perante V.Sa, atender a solicitação de orçamento para: elaboração e execução de Projeto de Trabalho Social (PTS) com vistas ao atendimento de 25 (vinte cinco) famílias beneficiárias do Programa Minha Casa Minha Vida - FNHIS Sub-50 que ora encontra-se em fase de implementação em nosso município por um período de 6 meses.

ORÇAMENTO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

1) COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (CUSTOS DE PESSOAL)

01 Assistente Social Responsável Técnica

Carga estimada: 100h/mês × 6 meses = 600h

Salário base proporcional: R\$ 4.500/mês

Cálculo mensal com encargos:

Salário: R\$ 4.500

Encargos (78%): R\$ 3.510

Custo real mensal: R\$ 8.010

6 meses:

R\$ 8.010 × 6 = R\$ 48.060

01 Educador/Facilitador Social

Salário base: R\$ 2.800

Encargos (78%): R\$ 2.184

Custo mensal: R\$ 4.984

6 meses:

R\$ 4.984 × 6 = R\$ 29.904

Coordenação Técnica (parcial)

Parque Empresarial - Av. Saudade, 535 – sala 79 – Presidente Prudente/SP – CEP 19050-310
celular (18) 9 8119-4000 - silvana@trevisanassessoria.com.br

Pró-labore ou salário proporcional: R\$ 3.000

Encargos (78%): R\$ 2.340

Custo mensal: R\$ 5.340

6 meses:

R\$ 5.340 × 6 = R\$ 32.040

✓ TOTAL EQUIPE (com encargos)

R\$ 48.060

R\$ 29.904

R\$ 32.040

= R\$ 110.004

2 CUSTOS OPERACIONAIS

Material pedagógico R\$ 2.500

Transporte R\$ 3.000

Alimentação oficinas R\$ 2.000

Impressões e relatórios R\$ 1.200

Equipamentos e uso administrativo R\$ 2.500

Subtotal operacional: R\$ 11.200

3 DESPESAS ADMINISTRATIVAS DA EMPRESA (10%)

10% sobre 121.204

= R\$ 12.120

Subtotal:

R\$ 133.324

4 TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO (6%)

6% sobre 133.324

= R\$ 7.999

VALOR FINAL DO PROJETO

R\$ 141.323,00

Valor por família: R\$ 141.323 ÷ 25 = R\$ 5.652,92 por família

Propomos executar e concluir os serviços mencionados acima pelo preço de R\$ 141.323,00 (cento e quarenta e um mil, trezentos e vinte três reais) preço global de por 06 meses.

As condições apresentadas nesta proposta serão mantidas por um período de 60 (sessenta) dias.

Presidente Prudente, 11 de fevereiro de 2026.



SILVANA MALAMAN TREVISAN DIAS BATISTA
SÓCIA-DIRETORA



À

Prefeitura Municipal de Itaí.

Secretaria do Bem Estar Social.

A/C. Sras. Dayane Correa de Moraes e Fabiana Pereira Luciano.

Ref.: Orçamento para Elaboração e Execução do Projeto Técnico Social - PTS – Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50 – Município de Itaí/SP.

Prezado Sr.,

De acordo com, solicitado segue orçamento para elaboração e execução do Projeto Técnico Social - PTS – Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, para tanto os valores apontados seguiram as informações disponibilizadas na proposta Técnica, **com prazo de execução de 12 meses entre a fases de pré-ocupação e pós ocupação.**

O escopo do trabalho deverá está estruturado nos cinco eixos temáticos, da Portaria do Ministério das Cidades nº 75/2025, a saber:

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social;

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação;

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico;

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura.

Destacamos que para execução das atividades, as mesmas foram planejadas em 03 momentos, as atividades de gestão, as da fase de pré-ocupação e pós-ocupação e avaliação final da intervenção, portanto o valor para ações é de **R\$ 135.654,14** (cento e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quatorze centavos).

EIXO/AÇÃO/DESPESAS	ITEM	VALOR HORA / UNID.	TOTAL MÊS	VALOR MENSAL	PERIODO	VALOR MENSAL
Eixo I - Mobilização, Comunicação e Participação Social e Eixo II - Sustentabilidade da Intervenção ou Operação;	Coordenador Geral (1)	220,19	8	1.761,52	12	R\$ 21.138,24
	Assistente Social (1)	196,05	24	4.705,20	12	R\$ 56.462,40
	Mobilizador Social (1) *	34,81	48	1.670,88	12	R\$ 20.050,56
	Auxiliar Administrativo (1)					
Subtotal A				R\$ 8.137,60		R\$ 97.651,20

* Terá a função também de auxiliar administrativo

**DP CONSULTORIAS & CIA LTDA**

CNPJ: 21.450.771/001-50

Rua Benjamin Franklin. 574 – Jardim Abolição – Araras – SP- CEP: 13.607-363.

EIXO/AÇÃO/DESPESAS	ITEM	VALOR HORA / UNID.	TOTAL MÊS	VALOR MENSAL	PERIODO	VALOR MENSAL
Eixo I - Mobilização Social / Equipe Ocasional	Pesquisador (1)	34,81	20	R\$ 696,20	1	R\$ 696,20
Subtotal B				R\$ 696,20		R\$ 696,20
Eixo I - Mobilização Social - Despesas Permanentes	Aluguel imóvel, água, energia elétrica, celular e outras despesas do Plantão Social)	-	-	-	-	-
	Alimentos insumos (água, café, etc)	75,00	1	R\$ 75,00	12	R\$ 900,00
	Limpeza e Higiene	35,00	1	R\$ 35,00	12	R\$ 420,00
	Escritório permanente (lápiz, caneta, papel e etc)	100,00	1	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00
	Uber - transporte da equipe técnica	120,00	1	R\$ 120,00	12	R\$ 1.440,00
Subtotal C				R\$ 360,00		R\$ 3.960,00
Eixos I, II, III, IV e V – Plano de Comunicação - Material Pedagógico, Divulgação e Serviços gráficos	Material pedagógico para beneficiários (boletim informativo, mini cartilhas)	9,50	50	R\$ 475,00	12	R\$ 5.700,00
	Panfletos	1,00	50	R\$ 50,00	12	R\$ 600,00
	Faixas de divulgação	200,00	3	R\$ 600,00	2	R\$ 1.200,00
	Lanches oficinas e reuniões (por beneficiário)	15,50	50	R\$ 775,00	22	R\$ 17.050,00
Subtotal D				R\$ 1.900,00		R\$ 24.550,00
Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção	Arquiteto/Engenheiro	208,00	6	R\$ 1.248,00	1	R\$ 1.248,00
	Oficineiro	69,02	6	R\$ 414,12	1	R\$ 414,12
Subtotal E				R\$ 1.662,12		R\$ 1.662,12
Eixo III – Sustentabilidade Ambiental	Eng. Florestal /Edc. Ambiental	208,00	6	R\$ 1.248,00	1	R\$ 1.248,00
	Oficineiro	69,02	6	R\$ 414,12	1	R\$ 414,12
Subtotal F				R\$ 1.662,12		R\$ 1.662,12
Eixo IV - Desenvolvimento Socioeconômico	Espec. de Trabalho e Renda	196,05	8	R\$ 1.568,40	1	R\$ 1.598,40
	Oficineiro	69,02	8	R\$ 552,16	1	R\$ 552,16
SUBTOTAL G				R\$ 2.120,56		R\$ 2.120,56

E-mail: dpconsultoriascoach@gmail.com

São Paulo - Telefone (19) 9.9264-7809

Assinado por 1 pessoa: DA SILVA MARIA DO REGRENTIALEFISBIA FERREIRO
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B5B7D06B66566A2A7F612759FEBE633D9E092>



CRONOGRAMA PREVISTO PLE

Grau de Sigilo #PUBLICO

CRONOGRAMA PREVISTO PLE

Grau de Sigilo #PUBLICO

PROPONENTE / TOMADOR Prefeitura Municipal de Itai

Nº OPERAÇÃO 1099253-98

Nº TransfereGOV 970863

APELIDO EMPREENDIMENTO Unidades Habitacionais - MCMV FNHIS Sub 50

Nº OPERAÇÃO 1099253-98

Nº TransfereGOV 970863

APELIDO EMPREENDIMENTO Unidades Habitacionais - MCMV FNHIS Sub 50

1. Selecione o Título do Evento da Administração Local:

1. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

2. Digite nas células em amarelo o número do período em que os eventos serão concluídos:

Table with columns for Area (Área 01-25) and rows for various event types (ADMINISTRAÇÃO LOCAL, CANTEIRO DE OBRA, etc.) with numerical values in yellow cells.

Summary table with columns for Cronograma, Parcela, Acumulado, and Administração Local, showing monthly and cumulative percentages and values.

Itai/SP
Local
domingo, 7 de setembro de 2025
Data

Responsável Técnico
Nome: Felipe Miotto Mendes
CREA/CAU: 5069949422
ART/RRT: 2620251572395

FELIPE MIOTTO MENDES:40737483865
Assinado digitalmente por FELIPE MIOTTO MENDES:40737483865
ND, c-ER, C=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=27066549000155, OU=AC SingularID Multipla, CN=FELIPE MIOTTO MENDES:40737483865
Data: 2025.09.07 14:28:54-03'00'

Responsável Técnico
Nome: Felipe Miotto Mendes
CREA/CAU: 5069949422
ART/RRT: 2620251572395



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05
ITAÍ/SP - CEP 18.730-029
FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

1B9AC706F56642AFB12730FFB4A394E0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/1B9AC706F56642AFB12730FFB4A394E0>



PROPOSTA DE INTERVENÇÃO TÉCNICA

Nº 042/2026

PARA: Prefeitura Municipal de Itai/SP

OBJETO: Elaboração e execução do Projeto Técnico Social (PTS) perpassando pelos 05 eixos, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, na cidade de Itai/SP.

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O que é o Trabalho Técnico Social é um conjunto de estratégias, atividades e ações no âmbito social desenvolvido junto às famílias beneficiárias. Deve basear-se em diagnóstico social participativo Integrado ao território e às políticas públicas. É atividade obrigatória e desenvolve-se em 5 cinco eixos: Mobilização e organização comunitária; Educação socioambiental; Geração de trabalho e renda; Fortalecimento de redes locais; Acompanhamento das famílias.

Fundamenta-se nas Portarias MCidades 1416/2023, MCidades 75/2025 e conjunta MGI/MF/CGU 32/2024 que estabelecem sua regulamentação, define o TTS como componente obrigatório na execução do Projeto Habitacional que não será aprovada sem a vinculação a essa ação. Sem o trabalho social, o projeto habitacional não se sustenta socialmente nem atende plenamente sua finalidade pública.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Promover a inclusão social, o fortalecimento comunitário e a sustentabilidade das intervenções habitacionais, assegurando que as famílias beneficiárias se apropriem adequadamente das melhorias habitacionais e tenham acesso a direitos, serviços públicos e condições dignas de vida.

2.2. Objetivos Específicos

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



- Promover a inclusão social das famílias;
- Preparar para a ocupação da moradia;
- Fortalecer vínculos comunitários;
- Estimular participação social;
- Garantir sustentabilidade do empreendimento.

3. PÚBLICO-ALVO

- Famílias beneficiárias do programa;
- Comunidade do entorno;
- Grupos vulneráveis;
- Lideranças comunitárias.

4. DIRETRIZES DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

- Participação das famílias;
- Intersetorialidade (assistência, saúde, educação etc.);
- Territorialização das ações;
- Respeito à diversidade social;
- Promoção da cidadania.

5. ETAPAS DO TRABALHO SOCIAL

1. Diagnóstico social;
2. Planejamento (PTS – Projeto de Trabalho Social);
3. Execução das ações;
4. Monitoramento e avaliação.

6. EIXOS DE ATUAÇÃO

Mobilização, Comunicação e Participação Social;
Sustentabilidade da Intervenção ou Operação;
Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde;
Desenvolvimento Socioeconômico;
Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura.

7. METODOLOGIA

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução

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

Propósito:

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

Instrumento e Conteúdos:

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

- Número de integrantes da família;
- Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- Escolaridade;
- Composição familiar por faixa etária;
- Sexo e gênero;
- Identificação de pessoas com deficiência;
- Cor ou raça;
- Renda familiar;
- Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;
- Situação de trabalho, especificando se a ocupação é formal ou informal e as respectivas fontes de renda;
- Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual;
- Condição de saúde que requeira encaminhamento;
- Comprometimento médio mensal da renda familiar com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, evidenciando, quando necessário, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica.

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME

RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050

CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53

E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com

Whats: (15) – 997050790



Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas um questionário por família, nexo I ou II.

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

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

Consentimento e Confidencialidade:

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

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

Tempo e Prazo:

Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos.

As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das 25 famílias beneficiárias, não podendo ultrapassar 21hs de trabalho técnico.

Registro e Análise dos Dados

Digitalização:

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



Análise dos Dados:

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

Visualização dos Resultados:

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

Produto:

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

7.2. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa de Grupo Focal

Propósito:

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

Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:



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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover ___ unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

Procedimentos para Realização do Grupo Focal:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do encontro e definirá os acordos de participação, como respeito à fala, autorização para gravação



(com a devida justificativa) e duração da sessão. Os participantes serão informados de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tempo e Prazo:

O grupo foca ocorrerá após a realização e análise da pesquisa censitária, de forma a complementar e aprofundar os dados quantitativos, com até 2h de duração, aproximadamente, podendo atingir o total de 12hs técnicas.

Análise e Visualização dos Dados:

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

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME

RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050

CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53

E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com

Whats: (15) – 997050790



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

Produto:

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

7.3. Mapeamento de dados socioterritoriais

Propósito:

Coletar e analisar dados socioterritoriais que possibilitem caracterizar a localidade onde será implementado o empreendimento habitacional, bem como identificar atores e instituições relevantes e mapear a disponibilidade de serviços públicos visando à articulação de rede de atendimento socioterritorial.

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários, com carga horária total de 16hs técnicas.

A. Revisão Documental

Fontes:

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



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

Usar como referência:

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

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

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

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

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

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

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

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

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

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME

RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050

CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53

E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com

Whats: (15) – 997050790



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

Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

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

Produto:

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

7.4. Plano Comunicação Social

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária, com carga horária de 10hs técnicas.

Etapas:

Análise da Leitura Técnico-Comunitária



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

Definição de Objetivos e Diretrizes

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

Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação

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

Produto:

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

7.5. Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS

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

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



conectem de maneira lógica e harmoniosa, facilitando a compreensão e a implementação das ações propostas.

Deve conter a seguinte estrutura:

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

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

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

Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos;

Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;

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

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

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME

RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050

CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53

E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com

Whats: (15) – 997050790



- meios de verificação.

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

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

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

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

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

O valor total do PTS será detalhado no momento de sua elaboração, incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste, e os produtos relativos à fase de execução.

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

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

Produto:

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



7.6. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

Propósito:

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

Procedimentos:

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

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

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

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

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

Responsabilidade:

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

Produto:

Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

7.7. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

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

Prazo para Elaboração do PTS:

Deverá ser elaborado após a finalização da etapa anteriores, com carga horária total de 50hs técnicas, até sua versão final.

Produto:

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

7.8. Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS - mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de



divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

- a) dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;
- b) dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação;
- c) dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social;
- d) dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
- e) dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver;
- f) dados da empresa contratada, quando houver;
- g) período de execução do Trabalho Social; e
- h) controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE ACORDO COM OS EIXOS PROJETO TECNICO SOCIAL

	ATIVIDADES	C/H
Eixo I – Mobilização	4 reuniões; oficinas; plantões;	2 6 20h mensais
Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção	2 oficinas;	12h técnicas
Eixo III – Sustentabilidade Ambiental	2 oficinas	12h técnicas
Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico	2 oficinas	16h técnicas
Eixo V – Direitos Humanos	2 oficinas	12h técnicas
Plantão Social	12 a 18 Atendimentos	Duração mínima de 30 min., cada
RATS	4 Relatórios	Carga horária mínima de 2hs, cada

8.1. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

	ATIVIDADES	TEMAS SUGERIDOS
Eixo I – Mobilização	Reuniões	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A importância da participação das famílias e moradores no projeto; ✓ Direito a informação; ✓ Organização comunitária; ✓ Diagnóstico participativo.
	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integração comunitária; ✓ Direitos e deveres dos beneficiários.



	Plantões	Com dia, horário e local fixos, ao menos quinzenalmente, em que a equipe técnica fica disponível para atender a população de forma individual ou familiar, tratando demandas sociais relacionadas ao projeto habitacional ou à comunidade.
Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mediação de Conflitos e Convivência Comunitária; ✓ Acesso a Políticas Públicas e Rede de Serviços.
Eixo III – Sustentabilidade Ambiental	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consumo ambiental e sustentabilidade; ✓ Conservação e cuidados com a moradia; arborização e cuidados com o entorno.
Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Empreendedorismo e Geração de Renda. ✓ Educação Financeira Familiar.
Eixo V – Direitos Humanos	Oficinas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direitos das Mulheres e Enfrentamento à Violência ✓ Diversidade, Igualdade e Combate à Discriminação
Plantão Social	Atendimentos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimentos particularizados com para escuta qualificada e diagnóstico inicial. <p>Encaminhamentos para a Rede de Serviços; Acompanhamento.</p>



<p>Relatórios de Atividades do TTS</p>	<p>Relatórios</p>	<p>Relatórios contendo as seguintes informações: a) dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento; b) dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação; c) dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social; d) dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social; e) dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver; f) dados da empresa contratada, quando houver; g) período de execução do Trabalho Social; e h) controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.</p>
--	-------------------	---

9. EQUIPE TÉCNICA DISPONÍVEL PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

- 1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social com graduação nível superior, em Serviço Social;
- 1 (um) Técnico com graduação em nível superior, em Psicologia;
- 1 (um) Mobilizador Social com formação mínima em Ensino Médio e experiência na área Social.



10. IMPACTOS ESPERADOS DO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL (TTS)

- ✓ Fortalecimento da participação comunitária
 - Ampliação da participação das famílias nos processos decisórios da comunidade;
 - Fortalecimento das lideranças locais e das organizações comunitárias;
 - Maior integração entre moradores, poder público e rede socioassistencial;
 - Desenvolvimento do sentimento de pertencimento e identidade comunitária.

- ✓ Melhoria das condições de convivência social
 - Redução de conflitos comunitários e fortalecimento dos vínculos sociais;
 - Estímulo à convivência familiar e comunitária;
 - Ampliação das ações coletivas de cuidado com os espaços públicos;
 - Promoção da cultura de paz e da cidadania.

- ✓ Sustentabilidade da intervenção habitacional
 - Conservação adequada das moradias e áreas comuns;
 - Uso correto da infraestrutura implantada (água, esgoto, drenagem, resíduos sólidos, energia);
 - Desenvolvimento de práticas sustentáveis e educação ambiental;
 - Redução de problemas relacionados ao descarte inadequado de resíduos e degradação ambiental.

- ✓ Desenvolvimento socioeconômico das famílias
 - Ampliação do acesso a cursos de qualificação profissional;
 - Incentivo ao empreendedorismo e geração de renda;
 - Fortalecimento da autonomia financeira das famílias;
 - Encaminhamento para políticas públicas de trabalho, renda e inclusão produtiva.

- ✓ Ampliação do acesso às políticas públicas
 - Maior acesso aos serviços de saúde, educação, assistência social e direitos sociais;
 - Atualização cadastral e fortalecimento do acesso aos programas sociais;
 - Integração das famílias à rede de proteção social do território;
 - Ampliação do conhecimento sobre direitos e deveres dos cidadãos.



- ✓ Promoção dos direitos humanos e inclusão social
 - Combate às situações de vulnerabilidade e exclusão social;
 - Promoção da igualdade de gênero, raça, geração e inclusão de pessoas com deficiência;
 - Fortalecimento das ações de proteção à criança, adolescente, mulher e pessoa idosa;
 - Disseminação de informações sobre direitos humanos e cidadania.
- ✓ Consolidação da permanência das famílias no território
 - Redução do risco de abandono ou comercialização irregular das moradias;
 - Adaptação das famílias ao novo espaço urbano e habitacional;
 - Apropriação positiva do território e dos equipamentos públicos;
 - Melhoria da qualidade de vida e da segurança habitacional.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1. Monitoramento

O monitoramento será realizado de maneira continuada e documentado através dos seguintes instrumentos técnicos e administrativos:

- Listas de presenças nas reuniões e oficinas;
- Registros fotográficos;
- Questionários de avaliação;
- Visitas domiciliares;
- Fichas de acompanhamento familiar;
- Relatórios de oficinas e atividades.

11.2. Avaliação

A avaliação será realizada bimestralmente com base em indicadores conforme elencados abaixo:

INDICADORES	VARIANTES A SEREM OBSERVADAS
-------------	------------------------------



Mobilização e Participação Comunitária	<ul style="list-style-type: none"> • Número de reuniões realizadas; • Quantidade de participantes por atividade; • Percentual de adesão das famílias; • Participação das lideranças comunitárias.
Desenvolvimento Socioeconômico	<ul style="list-style-type: none"> • Número de oficinas ofertadas; • Quantidade de encaminhamentos para qualificação profissional; • Famílias inseridas em programas de geração de renda.
Sustentabilidade da Intervenção	<ul style="list-style-type: none"> • Participação em ações ambientais; • Redução de descarte irregular de resíduos; • Conservação das áreas comuns.
Direitos Humanos e Inclusão Social	<ul style="list-style-type: none"> • Número de palestras e campanhas realizadas; • Encaminhamentos para rede de proteção; • Participação de grupos vulneráveis nas atividades.

12. BASE LEGAL DA PROPOSTA

A fundamentação jurídica deste Trabalho Técnico Social (TTS) repousa nos seguintes pilares:

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988;
- BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1993;
- BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2001;
- BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1981;



- BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 1.416, de 6 de novembro de 2023. Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS), integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes. Brasília, DF: Ministério das Cidades, 2023;
- BRASIL. Ministério das Cidades. Portaria nº 75, de 28 de janeiro de 2025. Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades. Brasília, DF: Ministério das Cidades, 2025.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. *Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): trilha 1*. Brasília, DF: MDS, 2024.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. *Caderno da Trilha 2 do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)*. Brasília, DF: MDS, 2025.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações técnicas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)*. Brasília, DF: MDS, 2012.

13. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ 97.400,00 (noventa e sete mil e quatrocentos reais).

Todas as despesas necessárias para a execução do Projeto Trabalho Técnico Social (TTS) estão inclusas no valor global.



14. VALIDADE DA PROPOSTA

60 dias.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.
Atenciosamente,



LUCILEI ARAÚJO GUERRA
Responsável Técnico

Capão Bonito/SP, 29 de abril de 2026



ANEXO I

Atestado de Capacidade Técnica



Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.258/0001-95, estabelecida na nove de julho, nº. 690, centro, Estado de São Paulo, através da Secretária Municipal de Assistência Social, **ATESTA**, para os devidos fins, que o Assistente Social LUCILEI ARAÚJO GUERRA, portador do CPF nº. 027.596.019-60, responsável pela empresa LA Guerra Consultoria e Soluções Públicas-ME, CNPJ nº. 23.526.541/0001-53, com sede à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, realizou junto a esta municipalidade:

- Elaboração e execução de Projeto de Trabalho Técnico Social junto às famílias de baixa renda beneficiárias do Programa Habitacional CDHU/Caixa Federal, com vigência de 12 meses de execução.

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Capão Bonito/SP, 22 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br PRISCILA RODRIGUES DE MORAIS MELLO
Data: 22/12/2025 14:42:21-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Priscila Rodrigues de Moraes Mello
Secretária Municipal de Assistência Social

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



ANEXO II
Atestado de Capacidade Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 67.360.438/0001-51


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA, inscrita no CNPJ sob n.º 67.360.438/0001-51, estabelecida à Av. Uriel de Oliveira César, nº. 47, centro, Estado de São Paulo, através da Secretária Municipal de Assistência Social, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa LA GUERRA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS - ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.526.541/0001/53, com sede à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, já prestou, no ano de 2022 e 2023, serviços de:

- Formações de profissionais envolvidos no trabalho com Serviços de Atendimento à Criança e Adolescentes e outros serviços ligados à Assistência Social;
- Elaboração de Plano Municipal e Diagnóstico Socioterritorial voltados às Políticas de atendimento à Criança e Adolescente e/ou Política de Assistência Social.

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Itapirapuã Paulista, 05 de julho de 2.024.


Josiana Aparecida Wolquer
Secretária Municipal de Assistência
e Desenvolvimento Social
RG: 46.847.147-9
Josiana Aparecida Wolquer
Secretaria Municipal de Assistência Social

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



ANEXO III
Atestado de Capacidade Técnica



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.258/0001-95, estabelecida na nove de julho, nº. 690, centro, Estado de São Paulo, através da Secretária Municipal de Assistência Social, (CRAS e CREAS), ATESTA, para os devidos fins, que o Assistente Social LUCILEI ARAÚJO GUERRA, portador do CPF nº. 027.596.019-60, responsável pela empresa LA Guerra Consultoria e Soluções Públicas – ME, CNPJ nº. 23.526.541/0001-53, com sede à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, realizou, nos últimos cinco anos, serviços de trabalho social com família e palestras com os temas específicos, listados abaixo:

Palestra presencial em alusão ao janeiro Branco – Prevenção à saúde mental. Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão ao Dia da Mulher (8 de março). Duração de 1h30min minutos.
Palestra show sobre o dia 18 de maio, dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Duração de 1h30min
Palestra show sobre o dia 12 de junho, dia Nacional de Combate ao Trabalho Infantil. Duração de 1h30min.
Palestra show sobre o dia 15 de junho (junho Violeta), mês de Combate à Violência contra a Pessoa Idosa. Duração de 1h30min.
Palestra presencial sobre o Autismo. Duração de 55 minutos.
Palestra presencial em alusão ao Combate às Drogas. Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão ao agosto Lilás (Combate à Violência Doméstica). Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão ao setembro Amarelo – Prevenção ao Suicídio. Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão a Semana da Pessoa com Deficiência.

1

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



Prefeitura Municipal de **CAPÃO BONITO**

Duração de 1h30min minutos.
Palestra presencial em alusão ao outubro Rosa. Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão a Semana da Pessoa Idosa (outubro). Duração de 1h30min.
Palestra presencial em alusão ao Dia da Consciência Negra. Duração de 1h30min.
Palestras para conferências municipais: Assistência Social, Pessoa Idosa, Criança e Adolescente, Pessoa com Deficiência e Direitos da Mulher. Duração de 1h30min, cada.

Declaro ainda que os serviços prestados alcançaram máximo, ou seja, 100% (cem por cento) de satisfação, pois, cumpriu com êxito os serviços propostos.

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Capão Bonito/SP, 29 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br PRISCILA RODRIGUES DE MORAIS MELLO
Data: 29/12/2025 11:55:24-0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

Priscila Rodrigues de Moraes Mello
Secretária Municipal de Assistência Social
Fone (015) 3542-2955

2



ANEXO IV
Atestado de Capacidade Técnica



**Secretaria Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.634.168/0001-50, situada na praça Juca Novaes, nº. 1169, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, **ATESTA**, para os devidos fins, que o representante da Empresa **LA Guerra Consultoria e Soluções Públicas – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.526.541/0001-53, senhor **LUCILEI ARAÚJO GUERRA**, portador do CPF nº. 027.596.019-60, com sede à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, realizou, com êxito, em observância ao Contrato nº. 144, durante o mês de março de 2026, serviços de:

- 8 (oito) Oficinas, com duração de 2hs cada, cujo público participante foram as famílias das Pessoas com Deficiência e Pessoas com Deficiências (PcD), em observância as legislações que tipificam o Trabalho Social com Famílias e Territórios, no âmbito do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

As oficinas foram abordadas de forma didática, inclusiva, participativa e acessível, com duração total de 16 horas.

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Avaré/SP, 06 de abril de 2026.


REGIANE DE ARRUDA DAFFARA
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

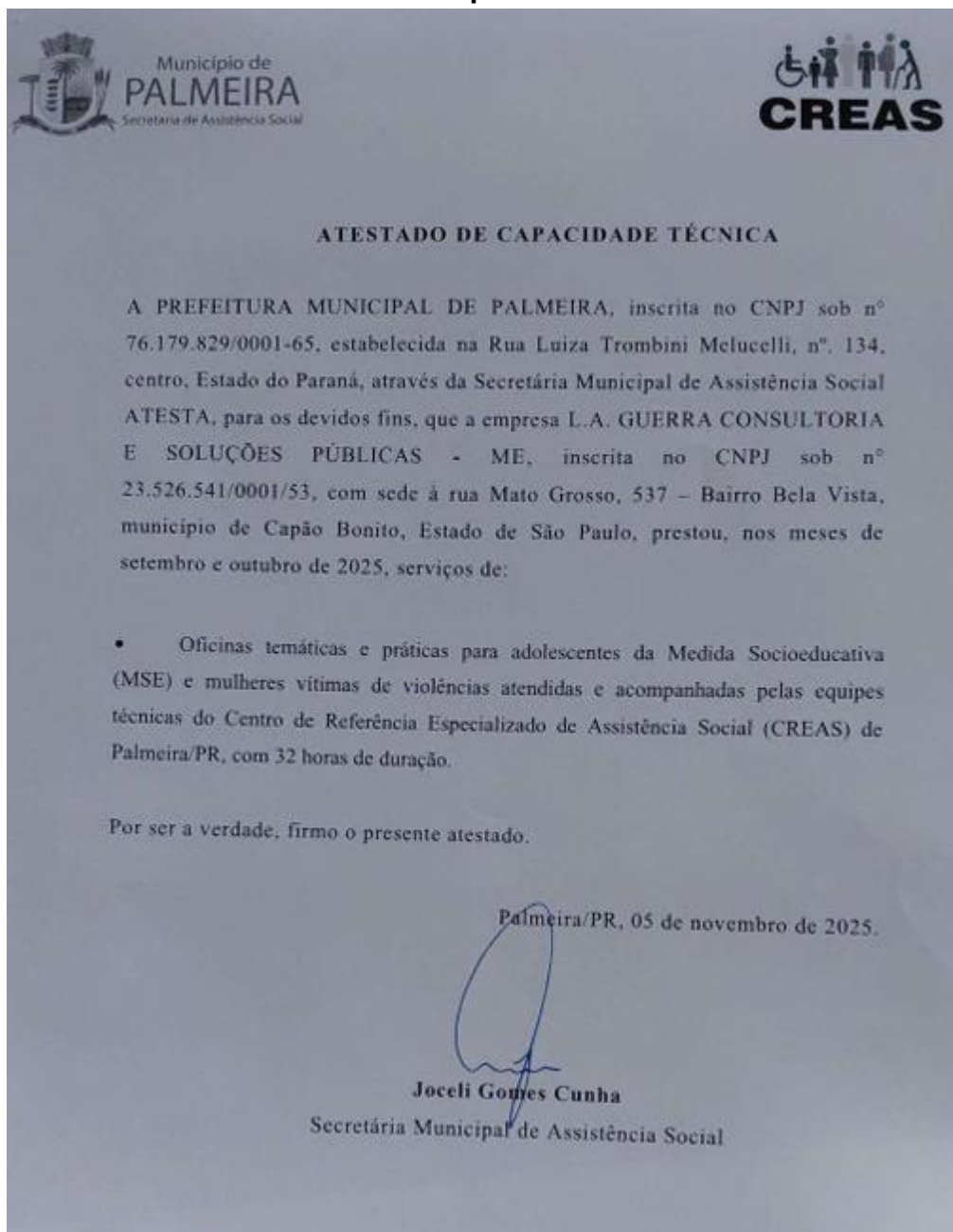

GISLAÍNE ZAMONELLI FERREIRA
Coordenadora da Proteção Social Básica

Rua Piauí, 1388. CEP: 18.701-190. Avaré/SP. Tel.: (14) 3711-1880
E-mail: semads@avare.sp.gov.br

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



ANEXO V
Atestado de Capacidade Técnica



Município de PALMEIRA
Secretaria de Assistência Social

CREAS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA, inscrita no CNPJ sob nº 76.179.829/0001-65, estabelecida na Rua Luiza Trombini Melucelli, nº. 134, centro, Estado do Paraná, através da Secretária Municipal de Assistência Social ATESTA, para os devidos fins, que a empresa L.A. GUERRA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS - ME, inscrita no CNPJ sob nº 23.526.541/0001/53, com sede à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, prestou, nos meses de setembro e outubro de 2025, serviços de:

- Oficinas temáticas e práticas para adolescentes da Medida Socioeducativa (MSE) e mulheres vítimas de violências atendidas e acompanhadas pelas equipes técnicas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de Palmeira/PR, com 32 horas de duração.

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Palmeira/PR, 05 de novembro de 2025.

Joceli Gomes Cunha
Joceli Gomes Cunha
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO V
Atestado de Capacidade Técnica



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

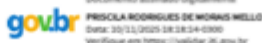
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.258/0001-95, estabelecida na nove de julho, nº. 690, centro, Estado de São Paulo, através da Secretária Municipal de Assistência Social, (CRAS e CREAS), ATESTA, para os devidos fins, que o Assistente Social LUCILEI ARAÚJO GUERRA, portador do CPF nº. 027.596.019-60, residente à rua Mato Grosso, 537 – Bairro Bela Vista, município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, realizou, nos últimos cinco ano, serviços de:

- Trabalho Social com famílias no âmbito do PAIF com o objetivo de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de vínculos, promover o acesso a direitos e melhorar a qualidade de vida, especialmente das famílias em situação de vulnerabilidade;
- Trabalho Social com famílias no âmbito do PAEFI com o objetivo de oferecer atenção especializada a famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados, fortalecendo sua função protetiva e garantindo o acesso a direitos e a serviços públicos; atuando em situações de risco e vulnerabilidade social, buscando prevenir a reincidência de violações e contribuir para a superação de dificuldades através de acompanhamento qualificado

Por ser a verdade, firmo o presente atestado.

Capão Bonito/SP, 05 de novembro de 2025.



Priscila Rodrigues de Moraes Mello
Secretária Municipal de Assistência Social

LA CONSULTORIA E SOLUÇÕES PÚBLICAS – ME
RUA MATO GROSSO, Nº. 537 – BELA VISTA - CEP: 18301-050
CAPÃO BONITO/SP - CNPJ: 23.526.541/0001-53
E-mail- laconsultoriaesolucoespublicas@gmail.com
Whats: (15) – 997050790



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

B3B7D6FB697A40DABD7D91E8EC3DCC92

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B3B7D6FB697A40DABD7D91E8EC3DCC92>