

# **EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 006/2026**

**EDITAL Nº 057/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2495/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E  
EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NO PROGRAMA MINHA CASA  
MINHA VIDA FNHIS SUB-50**

**Recebimento de Propostas Até:**

**26/06/2026 às 09:00:00 horas**

**Sessão para Abertura, Análise das Propostas e Início da Disputa  
de Preços a Partir de:**

**26/06/2026 às 09:00:01 horas**

**Plataforma Eletrônica: BBMNET – Acesso em: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)**

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

## SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. DO OBJETO.....	3
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	5
6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET .....	5
7. DA PARTICIPAÇÃO E PROPOSTAS .....	5
8. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	7
9. DA VISITA TÉCNICA .....	8
10. DOS VALORES.....	9
11. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL .....	9
13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO .....	10
14. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO .....	11
16. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO.....	12
17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	12
18. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA .....	13
19. DA CONTRATAÇÃO.....	14
20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.....	14
21. DA GARANTIA CONTRATUAL .....	15
22. DA ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	16
23. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS .....	16
24. DAS PENALIDADES .....	16
25. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	16
26. DOS RECURSOS .....	17
27. DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE O FUTURO CONTRATO .....	18
28. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18

### **Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:**

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXOIII - Declarações Unificadas

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio de seu Prefeito Municipal faz saber que realizará Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de empreitada objetivando a **Contratação de Serviços de elaboração e execução de trabalho social no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB – 50**, a fim de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme enunciado nos termos deste Edital e seus Anexos, regido pela Lei nº 14.133, DE 01 DE Abril de 2021 e alterações posteriores.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Sessão a partir **das 09 horas do dia 26/06/2026 na Plataforma Eletrônica: BBMNET** – Acesso em: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e será conduzida pelo Agente de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 296 de 01 outubro de 2025.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O licitante que desejar obter maiores informações de caráter Técnico sobre a licitação deverá dirigir-se a Av. Luis Pastore, nº240 – Centro – Nova Campina/SP CEP 18.435-035, Fone: (015)3535-6100 – das 08h às 17h.
- 1.2. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar ao Presidente da Comissão de Licitações, exclusivamente por escrito, os esclarecimentos necessários.
- 1.3. É recomendável que o pedido de esclarecimento seja apresentado em até 03 (três) dias úteis antes da data limite para realização do certame, a fim de permitir que haja tempo para resposta.
- 1.4. Os esclarecimentos serão prestados ao interessado também por escrito.
- 1.5. Não serão atendidas solicitações verbais.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação consiste na **Contratação de Serviços de elaboração e execução de trabalho social no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB – 50**, em conformidade com o Termo de Referência, e demais documentos pertinentes que integram a presente licitação.
- 2.1. Para execução dos serviços a licitante vencedora fica responsável em fornecer os materiais necessários conforme termo de referência.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente licitação será realizada por meio de CONCORRÊNCIA nº 006/2026 e observará as seguintes legislações e regulamentos:
  - 3.1.1. Constituição Federal;
  - 3.1.2. Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
  - 3.1.3. Decreto nº 3656 de 06 de dezembro de 2022 (edição 431 do Diário Oficial Municipal);
  - 3.1.4. Decreto 3951 de 19 de janeiro de 2024 (Edição nº 687 do Diário Oficial do Município);
  - 3.1.5. Lei nº 4.320/64 e alterações;
  - 3.1.6. Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- 3.2. As publicações constantes nos itens 3.1.3. e 3.1.4. poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação, quaisquer interessados que atendam a todas as exigências, principalmente quanto aquelas pertinentes à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 4.2.1. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (**artigo 14 da Lei nº 14.133/2021**), através da consulta do/da:
- 4.2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Procuradoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);
- 4.2.1.2. Cadastro Nacional de empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);
- 4.2.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([w.www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 4.2.1.4. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 4.2.2. Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.2.3. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- 4.2.4. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 4.2.5. Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- 4.2.6. Não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento prevista neste edital.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.3.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.2. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.3.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.4. É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.
- 4.4.1. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.4.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 4.6. Os licitantes deverão encaminhar a proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital.



## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.2. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 5.4. Abrir as propostas de preços;
- 5.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.7. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 5.8. Verificar a habilitação do proponente;
- 5.9. Declarar o vencedor;
- 5.10. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 5.11. Elaborar a ata da sessão;
- 5.12. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

- 6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## **7. DA PARTICIPAÇÃO E PROPOSTAS**

- 7.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção **"Login"** opção **"Entrar"** **"Sala de Disputa"**.
- 7.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- 7.3. 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 de sua desconexão.
- 7.4. Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

7.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso a Concorrência, tendo em vista a quantidade de lotes/Itens, o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.7. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

7.7.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

7.7.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sobre pena de preclusão.

7.7.3. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo estabelecido, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

7.7.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos seguintes critérios, nesta ordem:

7.7.4.1. Disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.7.4.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto descumprimento de obrigações;

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

7.7.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.7.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.7.5.2. Empresas brasileiras;

7.7.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.7.5.5. A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à administração pública, por meio eletrônico, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao lance vencedor, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital.

7.8. Após o julgamento das propostas, o licitante arrematante deverá reelaborar e apresentar à Comissão de Licitação, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, o Cronograma Físico-Financeiro e Critérios de Pagamentos, bem como o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), caso haja, no prazo estabelecido no edital de licitação. -

7.9. O sistema verificará a proposta arrematante e o Agente anunciará o lance vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e decisão acerca da aceitação do lance de **MENOR PREÇO**.



7.10. Será vencedora a empresa que atender ao edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.11. Poderão ser desclassificadas as propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

7.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES**

8.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública da Concorrência, será iniciada a etapa de lances.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.2.1. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.3. O intervalo mínimo entre cada lance será o valor/percentual estabelecido em campo próprio na plataforma de licitações BBMNET, incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.**

8.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.9. Será adotado para o envio de lances na Concorrência o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta), ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "**Dou-lhe uma**" ou "**Dou-lhe duas**", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.

8.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o agente de contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação da Concorrência para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.15.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.18. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 8.15. e 8.15.1. deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.19. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso.

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

8.21. Considerando a disponibilidade do sistema da Concorrência, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Agente de Contratação.

### 9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. A fim de obter maiores informações pertinentes ao objeto deste certame, os interessados poderão **facultativamente agendar a VISITA TÉCNICA**, na Av. Luiz Pastore, nº 240 – Centro – Nova Campina/SP CEP 18.435-035 Prefeitura Municipal de Nova Campina, Fone: (015)3535-6100, com no mínimo 02(dois) dias de antecedência, a fim de que haja tempo hábil de planejamento por parte da Prefeitura para o acompanhamento do Licitante nos locais de execução dos serviços.

9.2. As visitas técnicas poderão ser realizadas desde a publicação deste certame em até 24h antes da abertura da sessão.

9.3. As empresas interessadas deverão comparecer na visita técnica acima mencionada, por meio de seus representantes que, por sua vez, deverão comprovar a existência dos poderes necessários para a realização da visita.

9.4. Tratando-se de representante legal o responsável pela visita deverá estar munido do respectivo **contrato social, ou ato constitutivo**, a fim de demonstrar a qualidade de representante legal. Tratando-se de procurador deverá apresentar, igualmente, no ato da visita, o **instrumento de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

**mandato** que lhe confere poderes de representação, juntamente com o contrato social que comprove os poderes do outorgante.

9.5 Independente da realização ou não da visita técnica, a empresa deverá apresentar no rol de documentos de habilitação **Declaração** de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços conforme modelo do **Anexo VI**.

### 10. DOS VALORES

10.1. O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$86.400,00** (oitenta e seis mil e quatrocentos reais). Valores estes que a Prefeitura Municipal passa a adotar como máximo a ser aceito.

### 11. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1. Na execução dos serviços da presente licitação deverá a empresa vencedora utilizar seus próprios recursos, como por exemplo: veículos, mão de obra, equipamentos, transportes, pessoal de escritório, materiais, bem como atender as condições de higiene e segurança, atendendo estritamente ao projeto e demais documentos pertinentes ao serviço.

11.2. A licitante vencedora é responsável pela contratação, alojamento e alimentação da mão de obra empregada na execução dos serviços.

11.3. A empresa vencedora deverá prover as condições necessárias para fiscalização dos serviços por parte da Prefeitura.

11.6. A empresa vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Cronograma de Execução.

### 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Proposta apresentada pelas empresas licitantes deverá possuir validade de no mínimo 60 (sessenta dias).

12.2. **O prazo para execução do objeto do presente Edital será definido pelo cronograma físico financeiro, bem como a planilha orçamentária detalhada, fazem parte do escopo a ser apresentado pela empresa vencedora**, sendo que os prazos serão contados a partir da data de emissão da Ordem de Início de execução dos serviços.

12.3. O licitante deverá assinar o termo de contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do comunicado que lhe for enviado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela Prefeitura.

12.4. A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

12.5. As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

12.6. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme previsão do **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.

**12.6.1. Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:**

**I - O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;**

**II - A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.**

12.7. A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o **§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021**, em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.8. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

12.9. A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, para paralisar ou reiniciar os serviços, conforme item 12.4 e 12.5.

### 13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes **deverão ser ANEXADOS na plataforma eletrônica, preferencialmente separados e nomeados conforme o conteúdo**, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Agente de Contratação, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

#### 13.2. Da Habilitação Jurídica:

13.2.1. **Prova de registro**, na Junta Comercial ou repartição correspondente, da firma individual.

#### 13.2.2. **CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO**

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

13.2.4. **SOCIEDADES EMPRESARIAIS** (Terminologia de acordo com a Lei nº 10.406, de 10.01.2002): Contrato Social Consolidado e Contrato de Constituição e última alteração. Admitir-se-á Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição à última alteração;

13.2.5. Em se tratando de **SOCIEDADE POR AÇÕES**: Estatuto Social acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação.

13.2.6. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2.7. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

#### 13.3. Da Regularidade Fiscal/Trabalhista (artigo 68 Lei Federal nº 14.133/21).

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

13.3.2. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.3.3. **Certidão Negativa** ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.

13.3.3.1. Para empresas sediadas no Estado de São Paulo para fins de habilitação será aceita a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>; submenu e-CRDA.

13.3.4. **Prova de regularidade** perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), por meio da apresentação da C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S.

13.3.5. **Prova de Regularidade Municipal** (VALORES MOBILIÁRIOS), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em, ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de negativa.

13.3.6. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

13.3.7. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

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

13.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.3.10. Havendo alguma restrição, conforme item 13.3.9, da comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

### **13.4. Qualificação Técnica (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021);**

**13.4.1. A empresa deverá apresentar a comprovação de qualificação técnica conforme descrição no item 8 do termo de referência.**

### **13.5. Qualificação Econômica Financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.5.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **13.6. Documentação Complementar:**

13.6.1. **Declaração Unificadas**, em Cumprimento ao disposto no VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **do Anexo III**.

13.6.1.1. Serão aceitas as declarações marcadas em campo próprio na plataforma de licitações BBMNET.

13.6.2. **Declaração** de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços conforme modelo do Anexo VI.

13.6.3. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

13.6.4. Caso a licitante seja classificada como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. Juntamente com declaração conforme modelo do **ANEXO III**.

13.6.5. Para as Certidões que não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á 06 (seis) meses da data da sua expedição.

13.6.6. Os documentos emitidos pela INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

13.6.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (ABSOLUTAMENTE LEGÍVEL) desde que, autenticada por Cartório ou por servidor deste Órgão em confronto com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **14. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

14.1. A Licitante vencedora deverá providenciar a documentação relativa à **PROPOSTA DE PREÇO**, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da arrematação, na opção "Enviar anexo", respeitado o limite do sistema eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), podendo ser incluídos em quantos arquivos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

forem necessários:

14.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

14.2.1. Contenha vícios insanáveis;

14.2.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

14.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

14.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

14.2.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

14.3. A Comissão de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

14.3.1. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, **conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.**

14.3.2. Na contratação dos serviços, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme disposto no **art. 59 §5º da Lei 14.133/2021.**

14.4. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

14.5. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

14.6. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

### 15. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração da Prefeitura Municipal de Nova Campina o objeto da presente CONCORRÊNCIA poderá ser aumentado, até o limite disposto no **artigo 124, inciso I e artigo 125 da Lei 14.133.**

15.2. A empresa licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado da proposta.

### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os pagamentos realizados por ocasião das despesas decorrentes da execução da obra, objeto da presente licitação, serão custeados pelas classificações orçamentárias do corrente exercício financeiro e dotações próprias do próximo exercício, conforme especificações:

#### UNIDADE: 02.19.01 S.M. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Funcional: 08.122.4070.2088 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Dotação: 2293/3.3.90.39.05 Fonte 91: Tesouro – Exercícios Anteriores Cód. de Aplicação: 5002026 (Programa de Habitação Social)

**Obs.: Nos termos do CONVÊNIO FEDERAL Nº 992472/2026 E Nº INTERNO DO ÓRGÃO PROPOSTA NOVO PAC MCIDADES 041279/2025-FNHIS NO VALOR DE R\$ 2.800.000,00 (DOIS MILHÕES E OITOCENTOS MIL REAIS**



## **17. DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

17.1. A PREFEITURA pagará à licitante vencedora contratada o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados mensalmente, vedados quaisquer adiantamentos.

17.2. Para pagamento será realizada medição, a qual será instruída com relatório, elaborado pelo gestor do contrato ou por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Nova Campina, que indicará os trabalhos realizados;

17.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação do laudo de medição autorizado pelo órgão fiscalizador, juntamente com os respectivos documentos fiscais (em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da OS/INSS nº 203/99).

17.4. A liberação do pagamento ficará condicionada:

17.4.1. Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

17.4.2. Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e informação as Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto contratado.

17.4.3. Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinentes aos empregados designados para a execução do objeto contratado, constando:

17.4.4. Número do contrato a que se refere o documento;

17.4.5. Número e mês de referência da medição;

17.4.6. Número da nota Fiscal / fatura;

17.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após a aprovação da medição e apresentação do atestado de aceite dos serviços, emitido por responsável técnico da Municipalidade, designado para tanto, acompanhada da nota fiscal devidamente extraída pela empresa contratada, depois de processados pela Coordenação de Contabilidade. O pagamento respectivo será efetuado através de crédito em conta corrente, a ser fornecida pela Contratada.

17.6. O documento fiscal de cobrança deverá ser emitido e encaminhado à Prefeitura de Nova Campina – SP, aos cuidados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, que terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no Art. 63 da Lei nº 4.320/64, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção.

17.7. O documento de cobrança será emitido em nome da Prefeitura de Nova Campina, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho, número do contrato, modalidade e número da licitação, e contendo todos os dados de caráter obrigatório, e os demais conforme abaixo especificado:

17.7.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, servindo como base para emissão da Nota de Empenho.

17.7.2. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável;

17.7.3. Deverá ser destacado no documento fiscal a alíquota e o valor correspondente a retenção do Imposto de Renda (IR) nos termos da Circular nº 002, de 07 de julho de 2023 veiculada na edição do Diário Oficial Municipal em 11/07/2023 (Edição nº 567/2023).

17.7.3.1. Salienta-se que, sem as informações supracitadas, não será possível a efetivação do pagamento.

17.8. No documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial;

17.9. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças deste Município, antes do processamento do respectivo pagamento;

17.10. Para o Pagamento, a empresa contratada deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento das contribuições ao INSS e ao FGTS da mão de obra empregada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

17.11. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

17.12. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

### 18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo correspondente a 05 (cinco) dias podendo ser prorrogados 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, desde que as justificativas sejam aceitas pela Prefeitura.

18.2. Os prazos serão contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

18.3. O contrato a ser firmado terá vigência definida pelo cronograma físico financeiro a ser apresentado pela empresa contratante, contado da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, na ocorrência de quaisquer das situações elencadas pelo inc I do artigo 124 e artigo 125 da Lei Federal nº: 14.133/21 e alterações.

18.4. Caso as ordens de serviço sejam efetuadas por etapas, os prazos de execução de cada etapa deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

18.5. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

18.6. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o termo de referência e demais documentos pertinentes.

18.7. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição da Prefeitura, que indicará, para tanto, os profissionais que entender necessários.

18.8. As Ordens de Serviços e toda manifestação de importância técnica, relativas a presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

18.9. Na hipótese de a empresa contratada negar-se a assinar o recebimento, com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.10. Poderá a CONTRATANTE, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

### 19. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

19.1. Cumprir fielmente o objeto desta licitação, devendo para isso providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária, à execução dos serviços, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal;

19.2. Manter no local da execução dos serviços, somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços aqui contratados, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos funcionários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

19.4. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de mão de obra, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

19.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus funcionários a terceiros;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

20.6. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

19.7. Executar serviços indispensáveis à segurança, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

19.8. Caberá à empresa contratada refazer por sua conta, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas e determinações da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem imperfeição na sua execução, refazendo-os satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a Prefeitura, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades;

19.9. Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

19.10. Independentemente do recebimento dos serviços, a contratada deverá no período de 05 (cinco) anos realizar quaisquer reparos necessários no que se referente a garantia da execução dos serviços.

19.11. Competirá à empresa contratada a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das Leis Trabalhistas e Previdenciárias, enfim todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

### **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. Em garantia da execução contratual a CONTRATADA prestará em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato a título de caução inicial a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses, renovando ou reforçando-a conforme necessário.

20.2. A mencionada garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

20.2.1. Em moeda corrente;

20.2.2. Carta de fiança bancária com validade de 90 (noventa) dias além do prazo contratual;

20.2.3. Seguro-garantia.

20.3. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.

20.4. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual acrescido do prazo de recebimento definitivo previsto neste Edital.

20.5. A Prefeitura restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

20.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

20.7. O descumprimento das formalidades exigidas neste item (Garantia do Contrato) implicará na não liberação do pagamento da primeira fatura, podendo ensejar até mesmo a rescisão contratual.

20.8. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da CONCORRÊNCIA, do contrato e o objeto da mesma.

20.9. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

20.10. Havendo prorrogação, e se a garantia não cobrir o período prorrogado, o contratado terá que complementá-la.

### 21. DA ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. Durante a execução do objeto contratual, os trabalhos que, não apresentarem as condições estabelecidas no contrato, serão rejeitados, e caberá à licitante vencedora contratada todos os ônus e encargos da reparação.

21.2. Nenhum serviço fora das especificações constantes deste Contrato será executado pela licitante vencedora contratada, ainda que em caráter extraordinário, salvo com a concordância expressa da Prefeitura, e conforme as condições previstas neste instrumento.

21.3. Recebida a comunicação da licitante vencedora contratada, de conclusão dos serviços, os gestores fiscais, juntamente com os técnicos da licitante vencedora contratada, no prazo de até 30 dias, vistoriarão os serviços e lavrarão termo de verificação, após o que será emitido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços, desde que sejam constatadas, quando cabíveis, as seguintes condições:

21.3.1. Os trabalhos que não apresentem as condições estabelecidas no item anterior, mas cujas desconformidades sejam, a critério dos gestores fiscais, passíveis de reparação no prazo de observação de 90 dias, serão rejeitados no termo de verificação circunstanciado, porém, sem prejuízo da emissão do Termo de Recebimento Provisório com Ressalvas, hipótese em que caberá à licitante vencedora contratada todos os ônus e encargos da reparação, a qual deverá se efetivar dentro de referido prazo.

21.3.2. No caso de não recebimento provisório, a licitante vencedora contratada deverá, no prazo fixado pelos gestores fiscais no Termo de Verificação Circunstanciado, tomar todas as providências para sanar os problemas ali apontados, e que determinaram o não recebimento, sem prejuízo da aplicação, pela Prefeitura, das penalidades cabíveis.

21.3.3. Decorrido o prazo de **até 180 (cento e oitenta)** dias de observação dos serviços, contado do recebimento provisório e desde que não haja qualquer pendência, a licitante vencedora contratada poderá requerer o recebimento definitivo dos serviços.

21.3.4. O recebimento definitivo só será concedido quando a obra estiver totalmente concluída, em adequação aos termos contratuais, após vistoria que a comprove, ocasião em que será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

### 22. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

22.1. As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente em conformidade com o Cronograma de execução dos serviços.

### 23. DAS PENALIDADES

23.1. As sanções administrativas serão aplicadas conforme dispõem o Decreto Municipal nº 3950 de 19 de janeiro de 2024. O regulamento pode ser consultado em sua íntegra na edição nº 687 do Diário Oficial Municipal no seguinte endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>.

### 24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. A impugnação ao edital deverá ser protocolada em até 3 (três) dias que antecedem a data de abertura do certame, na Prefeitura Municipal de Nova Campina, no Setor de Compras e Licitações, localizada a Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP, ou através do e-mail [compras@novacampina.sp.gov.br](mailto:compras@novacampina.sp.gov.br) com a indicação do edital correspondente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

24.2. Quaisquer dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, contato pelo tel.:(15) 3535-6100.

24.3. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se publicidade no site do Município de Nova campina e na Plataforma [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), consoante preceitua o parágrafo único do art. 164 da lei nº 14.133/2021;

24.4. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, ao Setor de Compras e Licitações, por meio do e-mail [compras@novacampina.sp.gov.com.br](mailto:compras@novacampina.sp.gov.com.br).

24.5. O setor de Compras e Licitações responderá, oficialmente, as questões pertinentes que lhe forem formuladas, disponibilizando as questões com as respectivas respostas no site da Prefeitura Municipal e na Plataforma de licitações BBMNET.

### 25. DOS RECURSOS

26.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em **até 10 (dez) minutos, após o Agente de Contratação declarar o vencedor.**

25.1.1. Divulgada a decisão do Agente/Comissão, em face do ato de julgamento (declaração do vencedor), se dela discordar, a Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da data da intimação da decisão que se fará por publicação na imprensa oficial, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021.

25.1.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, 3 (três) dias úteis, e terá início na data da divulgação em imprensa oficial da interposição do recurso, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021;

25.3. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

25.1. Os recursos deverão ser protocolados no sitio [ww.novobbmnet.com.br](http://ww.novobbmnet.com.br) em campo apropriado, com a indicação do edital correspondente, qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimentos, contate pelo tel.:(15) 3535-6100.

25.1. Caso a Comissão decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão da Comissão antes da adjudicação.

25.2. Se a Comissão Especial não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

25.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min.

25.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25.6. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

25.8. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

### 26. DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE O FUTURO CONTRATO

26.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento Licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

26.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

26.1.2. Anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

26.1.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único, para posterior assinatura do contrato.

26.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração 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 licitante.

26.3. Será facultado à Prefeitura Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

26.4. Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

26.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

26.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O descumprimento de qualquer Cláusula do presente Edital poderá acarretar a desclassificação do licitante.

27.2. A critério da prefeitura Municipal de Nova Campina a presente CONCORRÊNCIA poderá:

27.2.1. Ser **anulada se houver** ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

27.2.2. Ser **revogada**, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato, superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data transferida, por conveniência exclusiva da administração.

27.2.3. A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, **em conformidade com o artigo 71 da lei 14.133/21.**

27.3. A participação nesta CONCORRÊNCIA implica a aceitação integral e irrevogável pelas licitantes, dos termos deste **Edital e seus anexos**, que passarão a integrar o contrato, tendo seu suporte legal na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento de Licitações e Contratações da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA e na legislação pertinente em vigor, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato, inclusive a aceitação expressa das exigências de qualidade para execução dos serviços.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 10 de junho de 2026.

**ANTONIO ISRAEL DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



## Sumário

1. OBJETO.....	2
2. CONTEXTO .....	2
3. NORMAS E REGULAMENTOS.....	3
4. JUSTIFICATIVA.....	3
5. METODOLOGIA .....	4
6. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA.....	13
7. RESULTADOS ESPERADOS .....	14
8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	14
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO .....	15
10. GESTÃO DO CONTRATO.....	15
11. FLUXO DE PAGAMENTOS.....	15
12. ORÇAMENTO .....	16
13. ANEXOS .....	16



## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL NO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA FNHIS SUB-50**

### **1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 992472/2026, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **2. CONTEXTO**

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

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

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

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

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

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



Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

### 3. NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

- PORTARIA MCID Nº 75, DE 28 DE JANEIRO DE 2025 - Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.
- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes - MCMV FNHIS Sub 50.
- PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 32, DE 4 DE JUNHO DE 2024 - Regulamenta as transferências obrigatórias a estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos, para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, de interesse da União, por meio da celebração de termo de compromisso, em atenção ao Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2023, e à Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 (Redação dada pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44, de 10 de julho de 2024).

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

### 4. JUSTIFICATIVA

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

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



## 5. METODOLOGIA

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

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

#### **Propósito:**

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

#### **Instrumento e Conteúdos:**

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

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

#### **Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:**

##### Responsabilidade pela Execução:

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

##### Local e Logística:

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

##### Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I 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 famílias beneficiárias.

**Registro e Análise dos Dados**

**Digitalização:**

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

**Análise dos Dados:**

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

**Visualização dos Resultados:**

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

**Produto:**

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

**II. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa de Grupo Focal**

**Propósito:**

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

**Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:**



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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 20 unidades habitacionais UH, será realizado 01 grupo focal. (Realizar 1 (um) grupo focal para empreendimentos com 25 UH e até 2 (dois) grupos para empreendimentos com 50 UH)

### **Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:**

#### **Aspectos Gerais da Aplicação:**

##### **Local e Logística:**

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

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

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

#### **Responsabilidade pela Execução:**

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

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

#### **Conteúdos e Condução do Encontro:**

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **Tempo e Prazo:**

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

#### **Análise e Visualização dos Dados:**

As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação. Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes. Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

#### **Produto:**

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

### **III. Mapeamento de dados socioterritoriais**

#### **Propósito:**

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

#### **Responsabilidade pela Execução:**

Responsável técnico pelo Trabalho Social

#### **Prazo para Execução:**

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

#### **A. Revisão Documental**

##### **Fontes:**

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

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

Usar como referência:



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

### **Dados a Serem Extraídos:**

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

### **B. Entrevistas com Informantes-Chave**

#### **Seleção dos Informantes:**

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

Gestor do órgão responsável pela intervenção;

Representante da Secretaria de Educação que atende a região;

Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;

Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;

Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;

Representante de organizações sociais atuantes no território;

Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

#### **Conteúdos e Condução das Entrevistas:**

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

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

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

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

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

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

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

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



Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.  
Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

#### **Análise dos Dados:**

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

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

Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

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

#### **Produto:**

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

### **IV. Proposta de Comunicação Social**

#### **Propósito:**

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

#### **Responsabilidade pela Execução:**

Responsável técnico pelo Trabalho Social

#### **Prazo para Execução:**

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

#### **Etapas:**

##### **Análise da Leitura Técnico-Comunitária**

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

##### **Definição de Objetivos e Diretrizes**

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

##### **Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação**

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



## **Produto:**

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

## **V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social - PTS**

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

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

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

Deve conter a seguinte estrutura:

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

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

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

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

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
- 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 de R\$ 86.400,00 (Oitenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

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

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

#### **Produto:**

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

### **VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.**

#### **Propósito:**

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

#### **Procedimentos:**

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

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

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



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

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

**Responsabilidade:**

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

**Produto:**

Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

**VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS**

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

**Produto:**

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

**VIII. 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.

## **6. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA**

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

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

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

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

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

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

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

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

Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras



de linha, estilos etc.). Os documentos contendo textos deverão ser entregues em formato .PDF. Além do arquivo .PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato .XLS.

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

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

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

Também é esperado que as atividades participativas promovam o engajamento dos beneficiários facilitando a continuidade do processo durante a execução do projeto de Trabalho Social, bem como a sustentabilidade e perenidade do empreendimento entregue a população.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

- diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.



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

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

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

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

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

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

Se o CONTRATANTE autorizar a CONTRATADA a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO**

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

Dada a natureza do Trabalho Social, que requer serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, é vedada a modalidade de pregão.

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

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

## **10. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

## **11. FLUXO DE PAGAMENTOS**



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

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

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

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

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

## 12. ORÇAMENTO

Valor total estimado: R\$ 86.400,00 (Oitenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais);

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

## 13. ANEXOS

- Anexo I: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional versão digital
- Anexo II: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional versão impressa
- Anexo III: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social no MCMV FNHIS Sub 50
- Anexo IV: Recomendação de Atividades



07											
08											

### Parte 3 – Dados da Moradia

	Tipo do imóvel		
	Situação do imóvel		
	Número de cômodos		
	Número de pessoas morando		
	Abastecimento de água		
	Esgotamento sanitário		
	Energia elétrica		
	Gasto mensal com energia elétrica		
	Gasto mensal com água/esgoto		
	Gasto mensal com aluguel		
	Gasto mensal com transporte		
	Recebe tarifa social		

### Parte 4 – Renda e Subsistência

	Fonte principal de renda		
	Total da renda familiar mensal		
	Participa de programas sociais		
	Existe atividade econômica realizada no domicílio (Marque todas que se aplicam):		
	Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)		
	Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)		
	Produção artesanal ou manufatura		
	Produção agrícola ou criação de animais		
	Outros		

### Parte 5 – Saúde e Encaminhamentos

	Algum membro necessita de encaminhamento de saúde		
--	---	--	--

Condição de saúde especial (Marque todas que se aplicam):		
Deficiência física		
Deficiência intelectual		
Deficiência visual		
Deficiência auditiva		
Doença crônica (ex: diabetes, hipertensão)		
Saúde mental (ex: depressão, transtornos)		
Outros		

### Parte 6 – Identificação Cultural e Situação Atual

Você se identifica com alguma comunidade tradicional?		
Em caso afirmativo a pergunta anterior, especifique há quanto tempo você pertence a essa comunidade?		
O que te levou a fazer parte dessa comunidade?		

### Parte 7 – Valorização e Promoção Cultural

Quais são as principais tradições culturais e festividades da sua comunidade?		
Quais práticas culturais você gostaria de ver valorizadas e promovidas no novo projeto habitacional?		
De que forma o projeto habitacional pode contribuir para a promoção da sua identidade cultural?		

### Parte 8 – Acesso a Serviços e Necessidades Básicas

Quais serviços públicos você utiliza com mais frequência?		
Quais são as principais dificuldades que você enfrenta para acessar esses serviços?		
O que você considera mais urgente para melhorar sua qualidade de vida?		

### Parte 9 – Aspectos Socioeconômicos

Qual é a principal fonte de renda da sua família?		
Existem atividades econômicas tradicionais que você gostaria de manter ou desenvolver no novo projeto habitacional?		

Quais são os principais desafios econômicos enfrentados pela sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)		
Falta de Recursos	<input type="checkbox"/>	
Acesso ao Mercado	<input type="checkbox"/>	
Falta de Capacitação	<input type="checkbox"/>	
Desemprego	<input type="checkbox"/>	
Outra (especificar)	<input type="checkbox"/>	

### Parte 10 – Infraestrutura e Serviços

Quais serviços públicos são mais importantes para a sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)		
Saúde	<input type="checkbox"/>	
Educação	<input type="checkbox"/>	
Transporte	<input type="checkbox"/>	
Saneamento Básico	<input type="checkbox"/>	
Outra (especificar):	<input type="checkbox"/>	

Como você avalia a infraestrutura atual da sua comunidade em termos de acesso a esses serviços?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Quais melhorias você considera prioritárias no novo projeto habitacional? (Marque as alternativas abaixo)		
Construção de Escolas	<input type="checkbox"/>	
Postos de Saúde	<input type="checkbox"/>	
Melhorias no Transporte	<input type="checkbox"/>	
Saneamento Básico	<input type="checkbox"/>	
Equipamentos de Cultura	<input type="checkbox"/>	

### Parte 11 – Participação Comunitária

Você já participou de reuniões ou consultas comunitárias sobre o projeto habitacional?	<input type="checkbox"/>	
Como você avalia a participação da sua comunidade no planejamento e execução do projeto?	<input type="checkbox"/>	
Quais sugestões você tem para melhorar a participação comunitária no projeto? (Marque as alternativas abaixo)		

	Construção de Escolas		
	Postos de Saúde		
	Melhorias no Transporte		
	Saneamento Básico		
	Equipamentos de Cultura		

--

**Questionário para Pessoas em Situação de Rua**

**Identificação e Situação Atual**

	Há quanto tempo você está em situação de rua?		
	Qual foi a principal razão que levou você a viver nas ruas?		

--



05											
06											
07											
08											

### Parte 3 – Dados da Moradia

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

### Parte 4 – Renda e Subsistência

Fonte principal de renda	<input type="checkbox"/> Trabalho formal	<input type="checkbox"/> Trabalho Informal	<input type="checkbox"/> Benefício social	<input type="checkbox"/> Pensão/aposentadoria	<input type="checkbox"/> Outra
Total da renda familiar mensal					
Participa de programas sociais	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não			

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

<input type="checkbox"/>	Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)
<input type="checkbox"/>	Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)
<input type="checkbox"/>	Produção artesanal ou manufatura
<input type="checkbox"/>	Produção agrícola ou criação de animais
<input type="checkbox"/>	Não

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

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

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

### Parte 11 – Participação Comunitária

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

### Questionário para Pessoas em Situação de Rua

#### Identificação e Situação Atual

Há quanto tempo você está em situação de rua?		<input type="checkbox"/> Menos de 1 ano	<input type="checkbox"/> 1 a 5 anos	<input type="checkbox"/> 5 a 10 anos	<input type="checkbox"/> Mais de 10 anos
Qual foi a principal razão que levou você a viver nas ruas?					
<input type="checkbox"/> Desemprego	<input type="checkbox"/> Conflito familiares	<input type="checkbox"/> Desastres naturais	<input type="checkbox"/> Outros		

### Anexo III: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social MCMV Sub 50

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

#### **Critérios para definição das atividades do PTS:**

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Produto I.1.1: Deverá ser prevista ao menos uma atividade de formação do GGL, Grupo Gestor Local, conforme anexo II da Portaria MCid 75/2025 e anexo IV deste Termo de Referência
- Produto I.1.2: Deverá ser previsto o mapeamento dos atores locais que possam cooperar em temas estratégicos, consolidando as parcerias estabelecidas com registro de compromissos formais com os parceiros.
- Produto I.2.1 deverá ser formada CAO - Comissão de Acompanhamento das Obras do empreendimento, a realizar ao menos duas visitas durante a fase de obras, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

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

#### **Critérios para definição das atividades do PTS:**

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Produto II.1.1: Deverá ser realizada ao menos as seguintes atividades:
  - Reunião de Esclarecimentos e disponibilização do Manual do Proprietário, conforme previsto na Portaria MCID 1416/2023. A Reunião deverá ser realizada previamente à entrega das unidades habitacionais. Conforme recomendações no anexo IV deste Termo de Referência.

- Ação de Vistoria dos Imóveis prévia à entrega das unidades habitacionais, conforme recomendações no anexo IV deste Termo de Referência.
  - Atividades de comunicação Pós-Ocupação do empreendimento com periodicidade mínima mensal
- Produtos II.2.1 e II.2.2: Deverá(ão) ser realizada(s) ao menos 01 atividade(s) que atenda(m) à descrição de cada produto, estruturando-a(s) para participação de no mínimo 80% do beneficiários. (Realizar ao menos uma atividade por produto para empreendimentos com 25 UH e ao menos duas para empreendimentos com 50 UH)
  - Produto II.3.1: Deverá ser prevista a atuação da equipe técnica em atividades de identificação de demandas dos beneficiários por serviços socioassistenciais e encaminhamento e monitoramento de atendimento destas demandas pelos serviços públicos do território ou pela rede de cooperação socioterritorial. Deverão ocorrer com periodicidade mínima mensal a partir da realização da Reunião de Esclarecimentos.

<b>Eixo III – Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde</b>		
<b>Objetivo Específico: fomentar a adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais, promover a saúde e a segurança alimentar.</b>		
<b>Resultado</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
III.1.Uso sustentável dos recursos naturais pelos beneficiários	III.1.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas para difusão e apoio a iniciativas de sustentabilidade ambiental realizadas.	Compreende ações que promovam a percepção crítica da população beneficiária sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, os impactos ambientais e os eventos climáticos que possam incidir no território. Podem incluir iniciativas voltadas à redução de riscos socioambientais, preservação e manejo dos recursos naturais disponíveis, com vistas à sustentabilidade ambiental na esfera individual e coletiva. Devem priorizar ações de educação ambiental diretamente relacionadas ao objeto da intervenção ou operação para potencializar os resultados das obras realizadas no território. Também podem incluir ações de prevenção de riscos a partir do histórico local e das mudanças climáticas, envolvendo orientações e capacitações da comunidade, bem como, o fomento à formação de agentes ou grupos comunitários para atuação voluntária no território, de modo a prevenir situações de risco ou de emergências. Devem ser considerados, ainda, os aspectos relacionados aos deveres dos usuários dos sistemas de saneamento básico, como a responsabilidade para uso adequado dos sistemas de esgotamento sanitário, separação e disposição adequada de resíduos na fonte geradora, reuso e economia de água, manutenção ou aumento de áreas permeáveis nos lotes, quando couber.

<p>III.2. Adoção de Hábitos Saudáveis e Segurança Alimentar</p>	<p>III.2.1. Atividades socioeducativas e práticas coletivas para apoiar e promover iniciativas de segurança alimentar e alimentação saudável.</p>	<p>Compreende a implementação de iniciativas que visam assegurar a segurança alimentar e nutricional, com enfoque na disponibilidade e no acesso a alimentos livres de contaminação, bem como no consumo adequado ao atendimento às necessidades nutricionais. Quando possível, deve ser estimulada a produção de hortas domésticas, quintais produtivos e a organização das famílias na criação de hortas comunitárias, visando a autonomia alimentar e a diversificação de fontes alimentares saudáveis, ações de compostagem dos resíduos orgânicos, ciclagem de nutrientes nos ambientes de produção, bem como, o destino adequado dos demais resíduos, de preferência integrado a redes de catadoras e catadores de materiais recicláveis, quando houver. Deve ser estimulado o aproveitamento integral dos alimentos, a troca de mudas, sementes e receitas de preparo, a busca e descoberta de novas fontes alimentares disponíveis no território.</p>
<p>III.3.Sensibilização da População sobre Práticas de Autocuidado e Saúde Preventiva</p>	<p>III.3.1. Atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva realizadas</p>	<p>Compreende as iniciativas voltadas à promoção da saúde integral, física e mental, com ênfase em práticas preventivas e de autocuidado. As iniciativas devem valorizar as relações intergeracionais, de saúde da família e da mulher, a inclusão de pessoas com deficiência e demais aspectos de diversidade verificados no território, incluindo campanhas de vacinação, orientações e práticas de prevenção relacionadas à doenças de veiculação hídrica e potabilidade da água, prevenção de acidentes domésticos, adoção de atividades esportivas, e de lazer, soluções integradas que valorizem a socialização e os saberes tradicionais, podendo fomentar o desenvolvimento de atividades que estimulem a formação de redes de apoio para os cuidados de crianças, idosos e enfermos. Deve haver incentivo para o aproveitamento dos espaços comuns e coletivos e para a conexões à rede de serviços e equipamentos de saúde disponíveis no território. Deve incluir o fomento às condições adequadas de saneamento, de higiene pessoal, de criação de animais de estimação, da moradia, e dos espaços públicos e comuns, bem como, a sensibilização e o atendimento da legislação sanitária municipal quanto à criação de animais para consumo e comercialização, quando for o caso.</p>

#### **Critérios para definição das atividades do PTS:**

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Deverão ser implementadas ao menos 02 atividades distintas que atendam à descrição de ao menos um dos produtos do Eixo III (III.1.1, III.2.1 ou III.3.1), estruturando cada atividade para a participação de no mínimo 80% dos beneficiários. A definição dos produtos deverá ser justificada pela análise da

leitura técnica e pela pactuação com os beneficiários (Realizar ao menos 2 (duas) atividades para empreendimentos com 25 UH e ao menos 4 (quatro) para empreendimentos com 50 UH)

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

#### **Crítérios para definição das atividades do PTS:**

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Produto IV.1.1: Deverá ser implementada ao menos uma atividade que atenda à sua descrição, estruturando-a para participação de no mínimo 20% dos beneficiários.
- Produto IV.2.1 deverá(ão) ser realizada(s) ao menos 01 atividade(s) que atenda(m) à sua descrição, estruturando-a(s) para participação de no mínimo 80% dos beneficiários. (Realizar ao menos 1 (uma) atividade por produto para empreendimentos com 25 UH e ao menos 2 (duas) para empreendimentos com 50 UH)

<b>Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura</b>		
<b>Objetivo Específico: promover os Direitos Humanos, a educação, a cidadania e a valorização e fortalecimento da cultura e das identidades culturais presentes no território (deverá ser previsto ao menos um resultado/produto abaixo)</b>		
<b>Resultado</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
V.1.Valorização das culturas, identidades e memórias da comunidade beneficiária	V.1.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária realizadas	Compreende a implementação de iniciativas de valorização e difusão do conjunto de saberes, fazeres, expressões e práticas que remetem à história, a memória e a identidade dos beneficiários, incluindo registro das histórias e tradições contadas pelos anciãos e estímulo à construção ou fortalecimento de espaços destinados à memória local
V.2.Fortalecimento da promoção dos Direitos Humanos no território	V.2.1.Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento dos Direitos Humanos no território realizadas	Compreende a implementação de iniciativas que reforcem o exercício cotidiano dos direitos humanos, do direito à cidade, do direito à mobilidade, do direito à moradia, do direito à água, entre outros. Abordando, ainda, questões que previnam a violação de direitos e promovam o combate à violência e discriminação racial, de classe, de gênero, às pessoas com deficiência, crianças e adolescentes, idosos, pessoas em situação de rua ou com trajetória de rua, população LGBTQIAPN+ e pessoas em cumprimento de pena ou egressas do sistema prisional, entre outros, podendo ser usados como referência as metas e indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas
V.3.Fortalecimento da Educação	V.3.1.Atividades socioeducativas ou práticas coletivas de fortalecimento da Educação no território realizadas	Compreende ações que reforcem a importância da educação para o desenvolvimento do indivíduo e que viabilizem o acesso à educação formal e informal, o incremento do aproveitamento escolar, a promoção do crescimento intelectual, o acesso a diversos espaços educativos, a inclusão digital para manejo de novas tecnologias, entre outras
V.4.Fortalecimento da Cidadania no território	V.4.1Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento da Cidadania no território realizadas	Compreende ações que abordem os aspectos fundamentais da cidadania, como ética, democracia e participação social, direitos e deveres do cidadão e justiça social.

### **Critérios para definição das atividades do PTS:**

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.
- Deverão ser implementadas ao menos **02** atividades distintas que atendam à descrição de ao menos um dos produtos do Eixo V (V.1.1, V.2.1, V.3.1 OU v.4.1), estruturando cada atividade para a participação de no mínimo 80% dos beneficiários. A definição dos produtos deverá ser justificada pela análise da leitura técnica e pela pactuação com os beneficiários (Realizar ao menos 2 (duas) atividades para empreendimentos com 25 UH e ao menos 4 (quatro) para empreendimentos com 50 UH)

## **Anexo IV: Recomendação de atividades**

### **1 – Instituição e composição de Instâncias de Governança**

Objetivo: Formação de grupos ou comissões representativas das famílias

#### **1.1 Grupo Gestor Local (GGL)**

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

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

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

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

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

Deverá ser realizada ao menos uma atividade para discussão sobre as necessidades e demandas das famílias, com definição sobre soluções e encaminhamentos necessários.

Deverá ser realizada ao menos uma reunião de devolutiva sobre os encaminhamentos, respostas e atendimentos realizados.

Instrumentos e conteúdos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.2 Comissão de Acompanhamento de Obras (CAO)

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

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

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

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

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

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

**Instrumentos e conteúdos:**

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

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

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

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

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

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

**Meio de verificação:** Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas a partir das reuniões e visitas às obras. Apresentar exemplares de peças de comunicação em meio

impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação das informações coletadas e divulgadas pela CAO.

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

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

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

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

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

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

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

Abaixo, a abordagem para cada participante:

### **Representante do Ente Público:**

1. Abertura institucional;
2. Informações sobre o Programa, caráter único do subsídio e critérios de participação;
3. Procedimentos para individualização/designação das unidades habitacionais, conforme normativo específico;
4. Informação sobre a necessidade de ocupação imediata do imóvel após o recebimento das chaves;
5. Custos e manutenções que, porventura, serão arcados pela prefeitura (exemplo: ETE, mudança e outros, de acordo com a realidade local);
6. Oferta e localização de serviços públicos de educação, inclusive acerca dos processos de transferência escolar, se necessário, saúde, lazer, esporte, segurança pública, transporte público, assistência social, cultura, entre outros;
8. Orientação sobre a prestação de serviços públicos de água, esgoto, energia elétrica e gás às famílias;
9. Condições de acesso às tarifas sociais;
10. Necessidade de atualização dos dados familiares no cadastro único dos programas sociais do governo federal CadÚnico;
11. Existência de isenções de impostos municipais.

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

1. Questões relativas aos projetos construtivos do empreendimento e suas garantias, incluindo prazos e requisitos;
2. Condições de uso e manutenção das unidades habitacionais considerando a tipologia e o sistema construtivo adotado, enfatizando o que pode e o que não pode no empreendimento, com relação às questões construtivas;
3. Orientação sobre Manutenção Preventiva de instalações e equipamentos;
4. Informação sobre o processo de vistoria e exigências do corpo de bombeiros (mangueiras de incêndio, para-raios, entre outros);
5. Processo de vistoria dos imóveis;
6. Procedimentos para entrega das chaves;

7. Transferência de titularidade das contas de água, energia e gás, nas concessionárias;
8. Responsabilidades e canais de comunicação da construtora para recebimento de questões relacionadas a problemas construtivos.
9. Entrega do manual do proprietário

### **Equipe Responsável pelo Trabalho Social**

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

### **Memorial do Kit Participante**

Inclui:

Planta de Localização (em tamanho A4)

Planta humanizada com medidas (em tamanho A4)

Manual do Proprietário

Termo de recebimento do imóvel e critérios para a sua vistoria

Ficha para opção de escolha da UH, se for o caso

Bloco e caneta para anotações

Documentos relativos ao recebimento do benefício propostos pelo Ente Público, se for o caso

### **3 – Roteiro e Relatório para Vistoria das Unidades Habitacionais**

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

## ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº. 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2495/2026

01 - NOME DA EMPRESA:

02 - ENDEREÇO:

03 - BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

04 - FONE: ( )

FAX: ( )

E-MAIL:

05 - NOME PARA CONTATO:

06 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

07 - VALIDADE DA PROPOSTA: (Preço Global) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (Mínimo de 60 dias)

08 - CONTA CORRENTE Nº

09 - NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

10 - NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital desta Concorrência, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário da proposta, como em seus anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Carimbo Padronizado do CNPJ**

Nova Campina, / /2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

[ ]

### PLANILHA PROPOSTA COMERCIAL

INSERIR PLANILHA DESCRIMINANDO OS SERVIÇOS CONFORME PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA

**“DEVERÁ VIR JUNTAMENTE A ESTA PROPOSTA COMERCIAL O CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**

Obs. De preferência imprimir este documento em papel timbrado da empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

## ANEXOIII - Declarações Unificadas

**CONCORRÊNCIA Nº 006/2026 PROCESSO Nº 2495/2026**

PROPONENTE \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE: (xx)

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Nova Campina-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) 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.
- f) Até a presente data a empresa é considerada:
  - ( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.
  - ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Concorrência nº 006/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Campina-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

### PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

#### a) DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

CNPJ. nº \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_ Inscrição  
Municipal/ISS (alvará) nº. \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

## DADOS PARA ENVIO/RECEBIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

Telefone \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

### b) DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

(“NO CASO DE PROCURADOR, ANEXAR CÓPIA DA PROCURAÇÃO”).

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ RG nº. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Órgão emissor: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

## ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA Nº 006/2026

Processo Administrativo nº 2495/2026

Contrato nº \_\_\_\_\_/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 60.123.072/0001-58 com endereço na Av. Luis Pastore, nº 240, Centro – Nova Campina/SP CEP 18.435-035, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG n.º 40.530.436-5 SSP/SP e do CPF/MF sob o n.º 353.732.938-57, denominada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_; portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente CONTRATADA, nos termos das Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o Processo Licitatório – Concorrência nº **006/2026** – Processo nº **2495/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 CONTRATADA se obriga ao fornecimento **Contratação de Serviços de elaboração e execução de trabalho social no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB – 50**, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência da Concorrência nº **006/2026** – Processo nº **2495/2026**, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. o Termo de Referência;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO

2.1. O contato com a empresa vencedora do certame para envio da Ordem de Início de Serviços/ AF ocorrerá pelo e-mail XXXXXXXXXXXX; telefone (xxx) xxxxxxxxxxxx.

2.1.1. Qualquer alteração deverá ser comunicada à **Prefeitura Municipal de Nova Campina**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será definido pelo cronograma físico financeiro a ser apresentado como parte do escopo pela empresa contratada, sendo que os prazos serão contados do(a) emissão da data da Ordem de início de execução dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

3.2. A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pelo Prefeitura Municipal e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

3.3. As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

3.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até a conclusão do seu objeto, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021 nos casos de:

3.4.1. **Parágrafo único.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3.5. A prorrogação do prazo de execução, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, automaticamente, nos casos de:

3.5.1. **§ 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.**

3.6. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

3.7. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente.

### **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)**

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

7.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

I- Laudo de medição autorizado pelo órgão fiscalizador;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

- II- Relação nominal dos empregados envolvidos na execução dos serviços;
- III- Cópia da folha de pagamento do mês de competência, com respectivos nomes;
- IV- Cópia da guia de recolhimento da contribuição ao INSS, acompanhada do comprovante de pagamento;
- V- Cópia da guia de recolhimento do FGTS, acompanhada do comprovante de pagamento
- VI- Cópia da SEFIP do mês de competência, com protocolo de envio;
- VII- Nota fiscal contendo obrigatoriamente a indicação do número da AF (autorização de fornecimento), Empenho, número do contrato e informações de convênio, quando necessário;
- VIII- Certidão Negativa de Débitos (CND);
- IX- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

7.2 Deverá ser destacado no documento fiscal a alíquota e o valor correspondente a retenção do Imposto de Renda (IR) nos termos da Circular nº 002, de 07 de julho de 2023 veiculada na edição do Diário Oficial Municipal em 11/07/2023 (Edição nº 567/2023).

7.2.1. Salienta-se que, sem as informações supracitadas, não será possível a efetivação do pagamento

## **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)**

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IPCA e/ou do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

9.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

9.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

9.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.17. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

9.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.21. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

10.11. Comunicar ao Gestor/Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

---

documentos relativos à execução do empreendimento.

10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.

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

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

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

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

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

10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

10.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

10.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante, bem como das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

10.30. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

10.31. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados em discordância com o termo de referência, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.33. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Ficam designados como agentes fiscais da execução do contrato, através da Portaria 136/2026, de 31 de março de 2026, o **Sr. Eliel Cardoso Santiago**, portador do RG nº 19.509.232 e inscrito no CPF nº 081.814.378-96, ocupante do cargo de Secretário de Obras e Infraestrutura e como Fiscal de Contrato a **Sra. Ledjane Almeida Guimarães Oliveira**, portadora do RG nº 41.2024.702-0 e inscrita no CPF nº 338.343.248-33, ocupante do cargo de Escriturária.

11.1.1. A contratante poderá substituir o fiscal contratual a seu critério.

11.1.2. O Agente Fiscal de execução do contrato deverá acompanhar a prestação dos serviços e atestar no Documento Fiscal, a sua exatidão em conformidade com este instrumento contratual e liberar o documento para o setor responsável, para pagamento, bem como conferir os saldos existentes e prazo de vigência do contrato, devendo regularizar caso necessite aditamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses, renovando ou reforçando-a conforme necessário.

12.3. A mencionada garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

12.3.1. Em moeda corrente;

12.3.2. Carta de fiança bancária com validade de 90 (noventa) dias além do prazo contratual;

12.3.3. Seguro-garantia.

12.3.4. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada:

12.3.5. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual acrescido do prazo de recebimento definitivo previsto neste Edital.

12.3. A Prefeitura restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

12.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

contratada.

12.5. O descumprimento das formalidades exigidas neste item (Garantia do Contrato) implicará na não liberação do pagamento da primeira fatura, podendo ensejar até mesmo a rescisão contratual.

12.6. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da CONCORRÊNCIA, do contrato e o objeto da mesma.

12.7. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.

12.8. Havendo prorrogação, e se a garantia não cobrir o período prorrogado, o contratado terá que complementá-la.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. As sanções administrativas serão aplicadas conforme dispõe o Decreto Municipal nº 3950 de 19 de janeiro de 2024. O regulamento pode ser consultado em sua íntegra na edição nº 687 do Diário Oficial Municipal no seguinte endereço eletrônico: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/novacampina>.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021):

#### **UNIDADE: 02.19.01 S.M. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Funcional: 08.122.4070.2088 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Dotação: 2293/3.3.90.39.05 Fonte 91: Tesouro – Exercícios Anteriores Cód. de Aplicação: 5002026 (Programa de Habitação Social)

**Obs.: Nos termos do CONVÊNIO FEDERAL Nº 992472/2026 E Nº INTERNO DO ÓRGÃO PROPOSTA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

**NOVO PAC MCIDADES 041279/2025-FNHIS NO VALOR DE R\$ 2.800.000,00 (DOIS MILHÕES E OITOCENTOS MIL REAIS**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

16.1 O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do Concorrência nº 006/2026– Processo nº 2495/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

16.2. Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3 O contratado fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Nova Campina.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei Federal nº 13.709/2018).**

20.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

20.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

20.2 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

---

instrumento contratual.

20.3. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

20.4 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

20.5 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

20.5.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Itapeva – SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

21.2 E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova campina,        de        de 2026.

---

**ANTONIO ISABEL DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Prefeito Municipal

---

**Contratante**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: Contratação de Serviços de elaboração e execução de trabalho social no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB – 50**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO/ORDENAÇÃO E ASSINATURA DO AJUSTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

Modelo Sugerido

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da firma \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa Jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da CONCORRÊNCIA nº 006/2026, realizado pela Prefeitura de NOVA CAMPINA-SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local/Data e assinatura do credenciado

Modelo Sugerido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo

CNPJ 60.123.072/0001-58

---

### **ANEXO VI - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Serviços**

A empresa....., CNPJ/MF sob o n°  
....., situada ..... (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a)  
....., portador(a) da carteira de identidade n.º  
..... e do CPF n.º ....., declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços bem como localidade de sua execução nos termos da CONCORRÊNCIA n.º 006/2026.

---

XXXXXXXXXXXX

Licitante

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.