ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 970926/2024, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) Sub-50, em conformidade com as diretrizes, objetivos e procedimentos estabelecidos pela Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e demais normativos aplicáveis.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026



DATA DA ABERTURA: 06/01/2027 ÁS 09:00 HORAS
FONE: (48) 3463-8121

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026

O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, inscrito no CNPJ nº. 81.531.162/0001-58, com endereço na Avenida 25 de Julho, 3.400, Centro, Forquilhinha/SC, sítio eletrônico https://www.forquilhinha.sc.gov.br/, torna público que, na forma da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 533/2023 e Decreto Municipal nº. 534/2023 de 18 de dezembro de 2023, suas alterações, e de outras normas aplicáveis, realizará licitação, na modalidade de Concorrência, critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO mediante as condições estabelecidas neste edital. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com assistência da equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 530 de 31 de agosto de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 970926/2024, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) Sub-50, em conformidade com as diretrizes, objetivos e procedimentos estabelecidos pela Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e demais normativos aplicáveis, nos moldes do Termo de Referência (Anexo IV) e demais anexos que fazem parte integrante deste edital.

2. DA ABERTURA

2.1. A sessão pública será realizada no site **https:/bnc.org.br** conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

ABERTURA: 09:00 HORAS DO DIA 6 DE JANEIRO DE 2027

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site abaixo:

https:/bnc.org.br

3.1.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

3.2. Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante

3.2.1. Este processo possui valor estimado de contratação acima de R$ 80.000,00. Porém o mesmo não possui reserva de cotas, conforme Lei Complementar nº 123/2016 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por tratar-se de objeto de natureza não divisível ou por acarretar prejuízos ao conjunto complexo do objeto.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

3.3.1. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Forquilhinha, ou que tenha sido

declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
3.3.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Forquilhinha/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
3.3.3. Além das condições listadas acima, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, declaradas inidôneas em órgãos públicos da administração Federal, Estadual ou recurso Municipal ou impedidas/suspensas de licitar com o Município de Forquilhinha/SC.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital, Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
4.1.1. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo licitatório.
4.1.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Forquilhinha, promotor da licitação, responsabilidade.

4.2. Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá MARCAR a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento do salvamento da proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:
5.1.1. PROPOSTA DE PREÇO: conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
5.1.1.1 Os valores unitários e global da proposta de preço não poderão ultrapassar o valor do orçamento oficial **R$ 100.000,00** (cem mil reais).
5.1.2. PROPOSTA TÉCNICA: Os documentos da proposta técnica, conforme detalhado no Termo de Referência DEVERÃO SER ANEXADOS na aba de “Documentos de Proposta”, na plataforma eletrônica, preferencialmente em documento único no formato PDF, antes do início da sessão.

5.3. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.
5.3.1. Caso haja omissão da validade da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados no item anterior.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Agente de Contratação, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das

propostas conforme exigências do edital.
6.1.2. Serão classificadas para lances, SOMENTE as propostas que não excederem o valor global do orçamento oficial (Planilha Orçamentária).

6.2. Durante a sessão pública os licitantes serão informados do valor das propostas de preço registradas, vedada a identificação do licitante antes da divulgação pela plataforma eletrônica, sob pena de desclassificação.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa definido nesta Concorrência será FECHADO, conforme art. 56, II da Lei n.º 14.133/2021:
a) As propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.
b) Não haverá a fase de envio de lances, sendo permitida a negociação com o primeiro colocado.
c) Considerar-se-á como proposta final ou adequada o valor resultante da negociação com o primeiro colocado, quando houver.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Classificadas as propostas de preço (na forma do item 6), após análise do Agente de Contratação, será divulgada a ordem de classificação crescente das propostas apresentadas.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

8.3. Em caso de preço incompatível com os valores praticados no mercado ou manifestamente inexequível, a proposta de preço poderá ser desclassificada, assegurada ao licitante a oportunidade de comprovar sua exequibilidade mediante diligência, quando necessária, nos termos da legislação aplicável.
8.4. Todos os documentos comprovando os requisitos exigidos no Termo de Referência, os quais compõem a proposta técnica, deverão ser anexados na plataforma eletrônica, até o horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

8.5. Após a apresentação das propostas não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

8.6. Será concedido o direito de preferência para as empresas enquadradas no Decreto Municipal nº. 533/2023 (independentemente de onde está sediada), como critério de desempate no intervalo percentual de 10% (dez por cento) em relação a melhor oferta.
8.6.1. Será oportunizado às microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação de uma última oferta para desempate, OBRIGATORIAMENTE EM PREÇO que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação na plataforma
8.6.2. O direito de preferência se aplica apenas quando a proposta válida mais vantajosa não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
8.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.7. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, este retornará quando possível para continuidade do certame, sem prejuízo dos atos realizados pelos licitantes que se mantiverem com acesso à plataforma.
8.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

9.1. Classificadas as propostas de preço, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subsequentes.
9.1.1. A classificação preliminar apresentada pela plataforma eletrônica com base nos preços ofertados não terá caráter definitivo, ficando a classificação final condicionada à conclusão da avaliação técnica e ao cálculo da nota final.

9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.3. Na sequência, o Agente de Contratação suspenderá a sessão para encaminhas as propostas técnicas para análise da equipe responsável pela demanda, os quais julgarão a técnica conforme Termo de Referência.

9.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, mediante avaliação e pontuação da proposta técnica e da proposta de preços, conforme os critérios, parâmetros, pesos e fórmulas de cálculo estabelecidos no Termo de Referência, que integra este Edital.
9.4.1. A nota final de cada licitante será obtida mediante a aplicação da fórmula de cálculo e dos pesos atribuídos à avaliação técnica e à avaliação de preços, conforme metodologia detalhada no Termo de Referência.
9.4.2. A classificação definitiva das licitantes será estabelecida em ordem decrescente de nota final, da maior para a menor pontuação, observados os critérios de desempate previstos neste Edital e na legislação aplicável.

9.5. Após o recebimento das avaliações técnicas oficiais emitidas pela equipe técnica da secretaria demandante, o Agente de Contratação convocará os licitantes, por meio da plataforma eletrônica, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a retomada da sessão pública.

9.6. Na sessão, serão divulgadas as notas atribuídas às propostas técnicas, os resultados da avaliação e, após a aplicação dos critérios de cálculo previstos neste Edital e no Termo de Referência, a classificação final dos licitantes, conforme o critério de julgamento de técnica e preço.

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
c.1) mantiverem valores unitários e/ou totais acima do orçamento oficial.
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
9.7.1. A verificação da conformidade das propostas será feita somente em relação à proposta mais bem classificada.
9.7.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.8. Na hipótese de a proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério de técnica e preço, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma, na forma do item 11 do edital,

os documentos relativos à:

10.1.2. Regularidade jurídica:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

10.1.3. Regularidade social:
a) Declaração de que não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Forquilhinha/SC (Declaração unificada - Anexo II);
b) Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração unificada - Anexo II);
c) Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa (Declaração unificada - Anexo II);
d) Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração unificada - Anexo II);
e) Declaração de não condenação judicial, de acordo com o estabelecido no inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Declaração unificada - Anexo II);
f) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração unificada - Anexo II).

10.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);
c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.5. Regularidade técnica:
a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação, contemplando a elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social (PTS), Trabalho Técnico Social (TTS), Trabalho Social em Habitação de Interesse Social ou programas habitacionais de interesse social.
O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:
• identificação da pessoa jurídica emitente;
• identificação da empresa executora dos serviços;
• descrição dos serviços executados e do respectivo escopo;
• período de execução;
• manifestação quanto à boa execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais;
• informação de que os serviços foram executados com equipe técnica compatível, utilizando recursos humanos suficientes e qualificados, bem como os materiais necessários à execução das atividades, observando os prazos e as condições pactuadas.

b) Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de Trabalho Social em programas habitacionais de interesse social, programas de regularização fundiária, urbanização de assentamentos, projetos de desenvolvimento comunitário, programas sociais financiados com recursos públicos ou outros serviços de natureza semelhante, desde que demonstrem experiência na realização de atividades como:
• diagnóstico socioeconômico;

• mobilização e organização comunitária;
• acompanhamento social de famílias;
• desenvolvimento de ações socioeducativas;
• educação ambiental e patrimonial;
• articulação com a rede de políticas públicas;
• elaboração e execução de projetos sociais voltados à população em situação de vulnerabilidade social.

c) Declaração de que dispõe ou disporá, até a assinatura do contrato, de equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.6. Qualificação econômico e financeira:
a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
b) Apresentar o Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativos aos 02 (dois) últimos exercícios sociais da empresa, ou, no caso de licitantes com menos de dois anos de atividade, o Balanço de Abertura. Os documentos devem estar em conformidade com a legislação vigente, devidamente assinados por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. É obrigatória a comprovação de registro na Junta Comercial competente, sendo aceita a escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL.
b.1) As empresas com tratamento diferenciado enquadradas no Decreto Municipal nº. 533/2023 que forem optantes do Simples Nacional poderão substituir os documentos exigido no item "b" acima por declaração formal do contador que comprove esta opção ou por comprovação obtida através do sítio oficial da Receita Federal.
c) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (ILG), calculado e demonstrado pela licitante, utilizando a seguinte fórmula, sendo considerada habilitada, neste critério, a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um).
c.1) No caso de a licitante apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG) inferior a 1,00 (um), deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá referir-se à data de apresentação da proposta, sendo admitida a atualização monetária dos valores com base em índices oficiais.

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

10.2. Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

10.2.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos do Decreto Municipal nº. 533/2023, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, a licitante deverá anexar na plataforma:
a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório, ou por meio de documento equivalente expedido por cartório de registro competente, dentro do prazo de vigência legal;
b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;
c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.
e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.
10.2.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento e que não está inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 (Modelo de Declaração - Anexo III).

10.3. A ausência dos documentos exigidos no item 10.2 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP conforme Lei Complementar nº. 123/2006, alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 533/2023.

10.4. Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:
a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;
b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

10.5. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Forquilhinha nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6. Os documentos que não possuírem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

10.7. Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10.8. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 10 deste edital, o Agente de Contratação realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4°, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos de habilitação e de enquadramento (se for o caso), relacionados nos itens 10.1 e 10.2 deste edital, serão verificados por meio dos documentos anexados à plataforma de compras eletrônicas.
11.1.1. A apresentação dos documentos dar-se-á, preferencialmente, por meio do anexo de um único arquivo, no formato PDF, contendo todos os documentos de forma compilada, organizados na ordem sequencial solicitada no item 10 deste edital, a fim de agilizar a análise.

11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados no prazo de até **1 (UMA) HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, via chat.
11.3.1. É permitida a apresentação dos documentos antes da abertura do referido prazo.
11.3.1.1. Caso o licitante opte pelo cadastro prévio dos documentos à plataforma, estes só serão tornados públicos após o encerramento da etapa de lances.
11.3.2. A apresentação prévia dos documentos não configura decadência do direito ao prazo estabelecido no item 11.3, oportunidade em que a licitante poderá complementar a documentação apresentada até o limite da contagem do tempo.
11.3.3. Questionado, após o envio dos documentos, o licitante poderá renunciar ao prazo antes de seu encerramento, via chat, configurando sua decadência e permitindo que o Agente de Contratação proceda à análise.

11.4. Transcorrido o prazo para envio dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.5. Na hipótese de os documentos apresentados não atenderem às exigências deste edital, a licitante será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na forma do item 9.8.

11.6. Será considerada proposta de preço final aquela registrada pelo licitante na plataforma eletrônica, inclusive nos casos em que houver aceite de negociação ou apresentação de nova proposta em decorrência da aplicação dos critérios de preferência ou prioridade de contratação previstos no Decreto Municipal nº 533/2023, quando aplicável.
11.6.1. Os valores finais e eventuais alterações serão registrados e divulgados em ata da sessão pública, dispensando-se a apresentação de documento adicional exclusivamente para ratificação dos preços já formalizados na plataforma

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

12.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.2 deste edital.

12.4. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica, que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.
13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.
13.4.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Forquilhinha, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
15.1.2. A convocação formal poderá ser realizada da forma que a Administração julgar eficiente, podendo se dar por publicação em sítio oficial, e-mail ou aplicativos de conversa, desde que utilizados os dados de contato inseridos pelo próprio fornecedor na plataforma eletrônica em que se deu a sessão da licitação.

15.2. Será facultado à Administração, 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.

15.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4. 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, quando houver.

15.5. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas

nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo I) que é parte integrante deste edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias contantes na minuta contratual (Anexo I).

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.1.1. A não apresentação de amostras, quando solicitadas, será considerada infração, nos moldes das alíneas E e F acima citadas.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

17.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Título VII, Capítulo I do Decreto Municipal nº. 534/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.
17.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.
17.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 66 do Decreto Municipal nº. 534/2023, assegurado a ampla defesa.

17.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. No julgamento das etapas deste processo, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro

em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 533 e 534/2023.

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

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

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Agente de Contratação poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.

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

18.9. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

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

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:
Anexo I – Minuta do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente;
Anexo II – Declaração unificada de habilitação;
Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
Anexo IV – Termo de Referência;
Anexo V – Planilha Orçamentária Oficial; Projetos e demais anexos.

18.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.

18.13. A Sessão de Licitações do Município de Forquilhinha está situada no Paço Municipal 26 de Abril, Avenida 25 de julho, 3.400, com expediente das 07:00 as 13:00 horas, atendendo pelos telefones: (48) 3463 8121 ou (48) 3463 8122.

Paço Municipal 26 de Abril, Forquilhinha/SC, 10 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE CLAUDIO GONCALVES
Data: 10/11/2026 09:12:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ CLAUDIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 193/PMF/2026

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CONTRATO Nº XX/PMF/20XX

TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICIPIO DE FORQUILHINHA E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, inscrito no CNPJ nº. 81.531.162/0001-58, com endereço na Avenida 25 de Julho, 3.400, Centro, Forquilhinha/SC, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX, Prefeito Municipal, doravante denominado Contratante.

2. CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, (contato XXXXXX), doravante denominada Contratada.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre do Processo XXXXXX, modalidade: **XXXXXXXXXX nº. XXX/PMF/20XX**, homologado em XX/XX/20XX, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da Contratada.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 970926/2024, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) Sub-50, em conformidade com as diretrizes, objetivos e procedimentos estabelecidos pela Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e demais normativos aplicáveis.

1.2. Os serviços, objeto deste termo, serão executados pela Contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência (em anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº. 533 e nº. 534 de 18 de dezembro de 2023. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. O Contratante obriga-se a:

a) Fiscalizar amplamente os serviços executados pela Contratada, o que em nenhuma hipótese a eximirá das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e Penal;
b) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto deste instrumento contratual;
c) Subsidiar, quando solicitado, a compreensão de elementos técnicos, se for o caso;
d) Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega do objeto e da respectiva nota fiscal no setor competente, no prazo estabelecido no contrato;
e) Conceder os reajustes, quando for o caso, nas condições previstas neste termo.
f) Notificar e aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa

3.2. A Contratada obriga-se a:
a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções;
b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos, quando houverem;
e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente;
f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
h) Fornecer e entregar o objeto contratado, parceladamente, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados;
i) Cumprir, durante toda a vigência 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 em outras normas específicas.
j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante.
k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, se for o caso, especialmente no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços para a execução dos serviços deste contrato, são os apresentados na proposta contratada que totalizam o valor global de **R$ XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXX), entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto licitado:

(TABELA DE ITENS E VALORES)

4.2. É vedada à Contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades

previstas no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que neste caso a Contratada terá direito apenas aos valores proporcionais ao acréscimo, com base em sua proposta inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão aferidos considerando o prazo de início de que trata a Cláusula Sétima deste termo, e a frequência e a periodicidade de execução expressos no modelo de execução do objeto do Termo de Referência.

5.2. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após satisfeitas as obrigações entre as partes, relativas a esta contratação, conforme artigo 65 do Decreto Municipal nº. 534/2023.

5.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no Termo de Referência, após a data do "certifico" na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do Município.
5.3.1. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:
a) Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número do Contrato;
b) Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
c) Informação da retenção de imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012 e Decreto Municipal nº. 397 de 2023;
d) Constar a expressão "Convênio" seguido do número do referido instrumento e o nome da concedente.

5.4. Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.5. O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Administração e Finanças da Contratante, na cidade de Forquilhinha/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

5.6. A constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente deste contrato será procedida conforme reza o Decreto Municipal nº. 534 de 18 de dezembro de 2023.

5.7. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias referentes ao exercício corrente:
Proj/Ativ.: 2.024 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO / AUXÍLIO REFORMA A MORADIA
(155) 1.500.0000.0080 – Recursos não vinculados de impostos
1.701.0000.0095 – Recursos vinculados estaduais
Elemento de despesa: 3.3.90

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, de acordo com o detalhamento do objeto constante no Termo de Referência.

7.2. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. A Contratada é obrigada a reparar ou corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da falha de execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse público e conveniência administrativa, mediante instrumentalização de termos aditivos, observado o disposto no artigo 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.2. Para prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo termo aditivo, indispensáveis para a manutenção do contrato.

8.3. É vedado à Contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, justificadamente, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.2. Os valores pactuados poderão ser reajustados, conforme previsão do Termo de Referência.
9.3. Os valores iniciais do contrato poderão ser alterados para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
9.3.1. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-as no Setor de Protocolos do Município, sob pena de não conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS

10.1. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento das obrigações estabelecidas na alínea b, item 3.2, fica o Contratante desde já autorizado a suspender os pagamentos devidos a Contratada, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

10.2. A Contratada responderá a todas as ações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre o Contratante e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a Contratada empregadora na forma do disposto no artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.
10.2.1. Caso haja condenação do Contratante, inclusive como responsável solidário, a Contratada reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.
10.2.2. Na hipótese de qualquer ação trabalhista proposta contra o Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição

de empregadora e substituir o Contratante no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital nº. XXX/PMF/20XX, que, independente de sua transcrição, é parte integrante deste contrato, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

11.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

11.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Título VII, Capítulo I do Decreto Municipal nº. 534/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.
11.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, à necessária homologação e às devidas providências administrativas, tal como o registro de penalidades e cobrança de multas.

11.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, dever-se-á ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.
11.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do art. 66 do Decreto Municipal nº. 534/2023, de acordo com o caso concreto e suas gradações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

11.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
12.2.1. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
12.2.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantir, pagamento pelos serviços executados até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.

12.2.3. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar na execução da garantia do contrato, assunção do objeto no local e estado em que se encontra e a ocupação e utilização das instalações, equipamentos e afins, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei Federal nº. 14.133/2023 e pelas demais legislações citadas na Cláusula Segunda do presente termo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Gestor deste contrato será o Sr. Ramon Martins Serafim, ocupante do cargo de Secretário de Assistência Social. O Fiscal será o Sr. Gorete da Silva Mota Beckenkamp, ocupante do cargo de Gerente de Habitação e seu suplente será o Sr. Marcos Vinicius Cruz Vieira, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Programas Habitacionais, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.

14.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no artigo 11 do Decreto Municipal nº. 534/2023.

14.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 534/2023, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Forquilhinha, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes assinam o presente por seus representantes legais, que será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contatações Públicas - PNCP, na presença de duas testemunhas idôneas.

Forquilhinha, XX de XXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

1ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXX

2ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO II
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. 193/PMF/2026, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

a) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Forquilhinha/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;

b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;

d) 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;

e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - DECRETO MUNICIPAL Nº. 533/2023

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. 193/PMF/2026 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata o Decreto Municipal nº. 533/2023;
b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

	MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA/SC **TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

Termo de Referência fundamentado no DFD nº 195/2026 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 970926/2024, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) Sub-50, em conformidade com as diretrizes, objetivos e procedimentos estabelecidos pela Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e demais normativos aplicáveis.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

	Registro de Preço	X	Termo Contratual		Outro

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

X	DFD				Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo		Projeto Executivo
X	Planilha orçamentária		Anteprojeto		Outros

4. NATUREZA DO OBJETO

Serviço continuado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A equipe identifica que 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.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) junto às famílias beneficiárias das 33 unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, contemplando ações de mobilização e organização comunitária, educação ambiental e patrimonial, desenvolvimento socioeducativo, acompanhamento e orientação das famílias, em conformidade com as diretrizes do Ministério das Cidades e demais normativos aplicáveis.

2. CONTEXTO

O Município de Forquilhinha/SC, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, desenvolve ações voltadas à redução do déficit habitacional e mantém cadastro de famílias interessadas em programas de habitação de interesse social, realizando estudos socioeconômicos e inscrições para programas habitacionais.

Atualmente, o Município possui mais de 400 famílias inscritas no cadastro habitacional, demonstrando a expressiva demanda por moradia digna e a necessidade de ampliação das políticas públicas habitacionais. Nesse contexto, Forquilhinha foi contemplado com a construção de 33 (trinta e três) unidades habitacionais por meio do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, destinado ao atendimento de famílias de baixa renda e à redução do déficit habitacional existente no município.

Conforme as diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, a execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) constitui etapa obrigatória do empreendimento, devendo ser desenvolvida junto às famílias beneficiárias antes, durante e após a ocupação das unidades habitacionais, visando promover a integração comunitária, a apropriação do novo espaço de moradia e o acesso às políticas públicas.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social é indispensável para o cumprimento das exigências do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50 e para assegurar o adequado acompanhamento das famílias beneficiárias das 33 unidades habitacionais.

O Projeto de Trabalho Social possibilitará o desenvolvimento de ações de mobilização e organização comunitária, educação patrimonial e ambiental, fortalecimento dos vínculos comunitários, orientação quanto aos direitos e deveres dos beneficiários e articulação com a rede de políticas públicas, contribuindo para a sustentabilidade do empreendimento e para a efetivação do direito constitucional à

moradia digna.

A execução do objeto terá duração total de 15 (quinze) meses, sendo 9 (nove) meses destinados à elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo o diagnóstico, planejamento e desenvolvimento das ações preparatórias, e 6 (seis) meses destinados à execução das ações previstas no PTS, contemplando o acompanhamento das famílias beneficiárias, a realização de atividades socioeducativas e a articulação com a rede de serviços. O prazo estabelecido mostra-se adequado à complexidade das ações a serem desenvolvidas e ao atendimento das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, garantindo a efetividade e a qualidade do trabalho social junto às famílias contempladas.

4. 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.

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

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

- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em área urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes - MCMV FNHIS Sub 50.

- PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 32, DE 4 DE JUNHO DE 2024 - Regulamenta as transferências obrigatórias a estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos, para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, de interesse da União, por meio da celebração de termo de compromisso, em atenção ao Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2023, e à Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 (Redação dada pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44, de 10 de julho de 2024).

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

5. METODOLOGIA

A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste TR 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 deverão ser realizadas na residência atual dos beneficiários.

Aplicação do Formulário:
Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II, sendo aplicado em todas as famílias beneficiárias.
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 16 e 17 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária.
O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 33 (trinta e três) unidades habitacionais UH, serão realizados 2 (dois) grupos focais.

Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:
Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.
O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade, que será fornecido pela contratante, (lanche tipo 1).
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 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;
- 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;
Representante da Secretaria de Assistência/CRAS;
Representante da Secretaria de Saúde;
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;

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

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$ 100.000,00 (cem mil 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 redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Preparação do Local: Organizar o espaço físico 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.

Recursos materiais: Para a realização da atividade, serão disponibilizados lanche tipo 2, material de expediente e material de informática.

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.

Responsabilidade: A responsabilidade pela execução do PTS será da equipe técnica da CONTRATADA.

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. CONTRAPARTIDA DA CONTRATANTE PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)

Com o objetivo de viabilizar a execução adequada do Plano de Trabalho Social (PTS) e garantir a eficiência das ações previstas, a contratante compromete-se a oferecer suporte técnico e logístico por meio da disponibilização de recursos materiais e estruturais, conforme descrito a seguir:

- Materiais de expediente: fornecimento dos insumos básicos necessários à realização das atividades administrativas e operacionais do PTS, tais como papel A4, canetas, lápis, borrachas, pastas, grampeadores, clips, blocos de anotações, toners, pastas suspensas, envelopes, e demais materiais utilizados na elaboração de relatórios, registros, controles e documentação das ações do projeto;

- Transporte: disponibilização de meios de locomoção para a equipe técnica responsável pelo PTS, a fim de viabilizar deslocamentos para visitas técnicas, reuniões e demais demandas de campo. Os deslocamentos serão realizados por meio de veículo oficial da Prefeitura Municipal de Forquilhinha. A periodicidade estimada é de 1 a 2 vezes por semana, podendo variar conforme o cronograma das atividades presenciais e o volume de atendimentos previstos em cada etapa do PTS. Essa frequência garante cobertura adequada às ações de campo, compatível com a execução por hora técnica dos profissionais envolvidos;

- Alimentação: fornecimento de lanche tipo 1, composto por café, leite, biscoito doce ou salgado e bolo simples, durante os encontros com os beneficiários do projeto;

- Espaço físico: disponibilização de sala adequada para uso exclusivo da equipe contratada, assegurando condições mínimas de trabalho e confidencialidade no atendimento. Ambiente com iluminação e ventilação adequadas, mobiliário básico como mesas, cadeiras, armários e computador com acesso à internet (wi-fi), impressora e linha telefônica compartilhadas, possibilitando a execução das atividades administrativas e técnicas de forma eficiente e sigilosa.

- Equipamentos de informática e comunicação: Acesso a computador com

conexão à internet, por meio de rede Wi-Fi institucional, para execução das atividades administrativas e elaboração de relatórios; disponibilização de projetor multimídia (data show) para capacitações, reuniões e oficinas; impressora multifuncional (impressão, cópia e digitalização) de uso compartilhado; e linha telefônica institucional compartilhada para comunicação com os usuários e articulação com a rede de serviços.

- Ambiente para reuniões: Disponibilização de espaço físico apropriado para a realização de reuniões com as famílias beneficiárias, garantindo acessibilidade, conforto e condições adequadas de acolhimento aos participantes.

- Palestrantes e parcerias: Serão disponibilizados servidores municipais e parceiros institucionais para a realização de atividades voltadas aos cinco (5) eixos de execução do PTS, conforme a área de atuação e a natureza das ações previstas. Poderão ser convidados palestrantes, profissionais especializados, visando à qualificação das atividades, à ampliação do conhecimento e ao fortalecimento da rede intersetorial.

- Materiais de comunicação: que se tornarem necessários após a leitura técnico comunitária como folders e banners.

- Outros materiais: serão fornecidos outros materiais e/ou auxílios conforme demanda, que se tornarem necessários a boa persecução do objeto, inclusive em casos de imprevistos.

Esta contrapartida constitui elemento essencial para a consecução dos objetivos do PTS, assegurando o suporte necessário ao desempenho da equipe técnica e ao cumprimento das metas estabelecidas.

7. RECOMENDAÇÃO DE ATIVIDADES

Instituição e composição de Instâncias de Governança

Objetivo: Formação de grupos ou comissões representativas das famílias

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.

Responsabilidade: A responsabilidade será da equipe técnica CONTRATADA.

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 redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Preparação do Local: Organizar o espaço físico 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.

Recursos materiais: Para a realização da atividade, serão disponibilizados lanche tipo 1, material de expediente e material de informática.

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.

Responsabilidade: A responsabilidade será da equipe técnica CONTRATADA.

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 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.

Recursos materiais: Para a realização da atividade, serão disponibilizados lanche tipo 1, material de expediente e material de informática.

3 - 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 pela contratante, 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.

Recursos materiais: Para a realização da atividade, serão disponibilizados lanche tipo 2, material de expediente e material de informática.

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 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

Recursos materiais: Fornecimento de lanche 2

4 **– 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.

Recursos materiais: Para a realização da atividade, serão disponibilizados lanche tipo 1 e material de expediente.

8. 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.

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.

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.

10. *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.

11. 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.

6.1. ITENS DE CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Unid/Medida	Quantidade	Valor
1	Contratação de serviços de elaboração e execução de Trabalho Técnico Social no Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB-50	UN	01	

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor máximo da contratação:	R$ 100.000,00 (cem mil reais)
Fonte de Recurso:	1.500.0000.0080 - recursos não vinculados de impostos e 1.700.0000.0094 - outras transferências de convênios ou instrumentos congêneres da união.
Dotação Orçamentária	Dotação 156
Complemento do Elemento:	3.3.90

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá possuir, entre suas finalidades ou atividades compatíveis com seu objeto social, a prestação de serviços de Trabalho Social, desenvolvimento social, assistência social, projetos sociais, habitação de interesse social ou atividades correlatas, compatíveis com o objeto da contratação.

Para fins de habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação, contemplando a elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social (PTS), Trabalho Técnico Social (TTS), Trabalho Social em Habitação de Interesse Social ou programas habitacionais de interesse social.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- identificação da empresa executora dos serviços;
- descrição dos serviços executados e do respectivo escopo;
- período de execução;
- manifestação quanto à boa execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais;
- informação de que os serviços foram executados com equipe técnica compatível, utilizando recursos humanos suficientes e qualificados, bem como os materiais necessários à execução das atividades, observando os prazos e as condições pactuadas.

b) Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de Trabalho Social em programas habitacionais de interesse social, programas de regularização fundiária, urbanização de assentamentos, projetos de desenvolvimento comunitário, programas sociais financiados com recursos públicos ou outros serviços de natureza semelhante, desde que demonstrem experiência na realização de

atividades como:

- diagnóstico socioeconômico;
- mobilização e organização comunitária;
- acompanhamento social de famílias;
- desenvolvimento de ações socioeducativas;
- educação ambiental e patrimonial;
- articulação com a rede de políticas públicas;
- elaboração e execução de projetos sociais voltados à população em situação de vulnerabilidade social.

c) Declaração de que dispõe ou disporá, até a assinatura do contrato, de equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Prazo de execução/entrega:	O PTS deve ser elaborado e aprovado com a entrega do 1º RATS até 80% de execução de obra física
Local de execução/entrega:	Secretaria de Assistência Social, residência dos beneficiários e no local do empreendimento.
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	O Trabalho Técnico Social será desenvolvido ao longo de 15 meses, 9 meses de elaboração do Projeto de Trabalho Técnico Social mais 6 meses de Execução do mesmo. E será acompanhado por meio de relatórios mensais.
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Não se aplica
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	24 (vinte e quatro) meses, considerando o período de desenvolvimento e execução do projeto e o prazo para liquidação e pagamento total das obrigações.
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	A empresa contratada deverá garantir os serviços prestados, corrigindo eventuais falhas sem custo adicional.
Condições de pagamento e/ou medição:	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. O fluxo de pagamento do Trabalho Social ocorrerá de acordo com o estabelecido em Cronograma físico-financeiro. 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.

Obrigações da contratada:

a) Observar e cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução do objeto, bem como as normas, regulamentos, portarias e orientações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas ao Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50 e ao Projeto de Trabalho Social.

b) Executar os serviços com estrita observância das especificações constantes neste Termo de Referência, do Projeto de Trabalho Social aprovado e das orientações técnicas da Contratante e da Caixa Econômica Federal.

c) Disponibilizar equipe técnica qualificada, em quantidade suficiente para a execução integral do objeto contratado, mantendo-a durante toda a vigência do contrato.

d) Responsabilizar-se integralmente pela contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários e demais obrigações legais relativas aos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

e) Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

f) Substituir, sempre que solicitado pela Contratante ou quando necessário, profissional que não atenda às exigências técnicas ou que venha a comprometer a adequada execução do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

g) Manter sigilo sobre todas as informações e dados pessoais obtidos durante a execução do contrato, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

DA EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade dos serviços, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

a) Coordenador Responsável Técnico do Trabalho Social

Profissional de nível superior, preferencialmente graduado em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, com experiência mínima comprovada de 03 (três) anos em planejamento, coordenação ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária, educação popular ou projetos relacionados à habitação de interesse social, desenvolvimento territorial ou saneamento.

b) Orientador Social

Profissional responsável pelas ações de mobilização e articulação com as famílias, preferencialmente liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea, desde que possua perfil compatível com as atividades previstas no Projeto de Trabalho Social.

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.

DA COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Relação nominal dos integrantes da equipe técnica;

b) Diploma de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, quando exigido para a função;

c) Registro no respectivo Conselho Profissional, quando aplicável;

d) Currículo atualizado demonstrando experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

e) Documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa contratada, mediante carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, participação societária ou outro documento juridicamente válido.

DA SUBSTITUIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

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.

DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá observar a metodologia prevista no Caderno de Orientações do Projeto de Trabalho Social do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- Leitura Técnico-Comunitária mediante pesquisa censitária com as famílias;
- Leitura Técnico-Comunitária mediante grupos focais;
- Mapeamento socioterritorial;
- Elaboração da Estratégia de Comunicação Social;
- Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS;
- Apresentação e validação do PTS junto aos beneficiários;
- Consolidação da versão final do PTS;
- Execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Social;
- Constituição e acompanhamento do Grupo Gestor Local (GGL);
- Constituição e acompanhamento da Comissão de Acompanhamento de Obras (CAO);
- Realização de reuniões de esclarecimento e orientação às famílias;
- Disponibilização e orientação quanto ao Manual do Proprietário;
- Realização de vistoria das unidades habitacionais e elaboração dos respectivos relatórios.

DOS PRODUTOS ESPERADOS

A CONTRATADA deverá elaborar e entregar todos os produtos previstos neste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

Cada produto deverá ser entregue em versão digital editável e em formato PDF, acompanhado dos documentos comprobatórios das atividades realizadas, quando aplicável.

Os produtos somente serão considerados aceitos após análise e aprovação da fiscalização do contrato, da equipe técnica da Contratante e, quando exigido, da Caixa Econômica Federal.

Previsão de subcontratação:	Não será permitida subcontratação
Previsão de reajuste e revisão de preços:	INPC ou IPCA, sendo aplicado aquele de maior vantajosidade para o Município no momento do reajustamento.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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.
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. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:	Concorrência Eletrônica.
Tipo de objeto:	Especial
Forma de julgamento:	Global
Modo de disputa:	Fechado

11.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A avaliação será composta pela Nota Técnica (NT), com pontuação máxima de 70 (setenta) pontos, e pela Nota de Preço (NP), com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

A Nota Final (NF) corresponderá à soma da Nota Técnica e da Nota de Preço, conforme a seguinte fórmula:

NF = NT + NP

Onde:

- NT = Nota Técnica (máximo de 70 pontos);
- NP = Nota de Preço (máximo de 30 pontos).

Será declarada vencedora a licitante que obtiver a **maior Nota Final (NF)**, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

11.1.1. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A pontuação máxima da Proposta Técnica será de **70 (setenta) pontos**, distribuídos da seguinte forma:

Item	Critério	Pontuação Máxima
A	Tempo de atuação formal da empresa na área compatível com o objeto	10
B	Experiência específica da empresa em Projeto de Trabalho Social (PTS)	30
C	Atestados de Capacidade Técnica	30
TOTAL		**70 pontos**

A) TEMPO DE ATUAÇÃO FORMAL DA EMPRESA
(Máximo 10 pontos)

Será atribuída pontuação à licitante conforme o tempo em que possuir, em seu ato constitutivo ou alterações contratuais devidamente registradas, atividade compatível com o objeto da contratação. Para fins de pontuação, será considerado o período compreendido entre a data do registro da atividade compatível e a data de abertura do certame.

Tempo de atuação	Pontos
Até 2 anos	2
Acima de 2 até 4 anos	4
Acima de 4 até 6 anos	6
Acima de 6 até 8 anos	8
Acima de 8 anos	10

Pontuação máxima do Item A: 10 pontos

B) EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA EM PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)
(Máximo 30 pontos)

Será pontuada a experiência da licitante na elaboração e/ou execução de Projetos de Trabalho Social (PTS) vinculados a programas habitacionais de interesse social, especialmente ao Programa Minha Casa Minha Vida ou programas equivalentes, comprovada mediante contratos, convênios, instrumentos congêneres ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Experiência comprovada	Pontos
01 Projeto	10
02 Projetos	20
03 ou mais Projetos	30

Pontuação máxima do Item B: 30 pontos

C) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Máximo 30 pontos)

Serão pontuados atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, porte e complexidade com o objeto desta contratação.

Cada atestado válido corresponderá a **3 (três) pontos**, limitada a pontuação máxima de **30 (trinta) pontos**.

Quantidade de atestados	Pontos
1	3
2	6

Quantidade de atestados	Pontos
3	9
4	12
5	15
6	18
7	21
8	24
9	27
10 ou mais	30

Os atestados apresentados para comprovação da experiência prevista no Item B poderão ser utilizados para fins de pontuação neste Item C, desde que atendam aos requisitos de ambos os itens.

Pontuação máxima do Item C: 30 pontos

11.1.2. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (NOTA DE PREÇO)

A Proposta Comercial será avaliada exclusivamente em relação ao **valor global** ofertado para a execução integral do objeto, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

A Nota de Preço (NP) será atribuída de forma proporcional, considerando-se como referência a proposta de **menor preço global** dentre as propostas classificadas, a qual receberá a pontuação máxima de **30 (trinta) pontos**. As demais propostas receberão pontuação proporcional, calculada mediante a seguinte fórmula:

$$NP = (MP \div PL) \times 30$$

Onde:

- **NP** = Nota de Preço;
- **MP** = Menor preço global válido apresentado entre as propostas classificadas;
- **PL** = Preço global da licitante em avaliação.

A Nota de Preço será expressa com até duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem arredondamento.

Forquilhinha/SC, 16 de setembro de 2026.

_____
Roberta Casagrande Gonçalves Pasini
Assistente Social
CRESS nº 3470

Ramon Serafim
Secretário de Assistência Social

_____
Gorete da Silva Mota Beckenkamp
Gerente de Habitação

_____
Marcos Vinicius Cruz Vieira
Chefe da Divisão de Programas Habitacionais

ANEXO V

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 193/PMF/2026

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL E OUTROS ANEXOS

DISPONIBILIZADOS DIGITALMENTE

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 970926/2024, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS) Sub-50, em conformidade com as diretrizes, objetivos e procedimentos estabelecidos pela Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e demais normativos aplicáveis.