TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO: A presente Concorrência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para executar, em 03 (três) lotes (LOTE 01, 02 e 03), serviços de Elaboração e Execução Integral de Projeto de Trabalho Social (PTS), sendo 02 (dois) no âmbito do Programa MCMV FNHIS Sub-50, Termos de Compromissos nºs 974656/2025 e 983447/2025, em conformidade com a Portaria MCID 1416/2023 e a Portaria MCID 75/2025; e 01 (um) no âmbito do Programa PRO-MORADIA FGTS, Contrato nº 0619559-69/2025, em conformidade com a Portaria MCID 75/2025 e Instrução Normativa n°11/2025.

A execução dos serviços de Elaboração e Execução Integral de cada Projeto de Trabalho Social é inerente a cada uma das 3 intervenções habitacionais (LOTE 01, 02 e 03), destinadas a famílias de baixa renda no município de Virmond - PR, em conformidade com as orientações do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal, e estão distribuídas na seguinte configuração física/técnica:

Lote	TC/Contrato	Programa	QTDE	Endereço
01	**974656/2025**	**MCMV/FNHIS**	**22 UH**	**Loteamento Virmond II**
02	**983447/2025**	**MCMV/FNHIS**	**20 UH**	**Loteamento Virmond II**
03	**0619559-69/2025**	**PRO-MORADIA**	**19 UH**	**Ruas do Quadro Urbano**

1.2. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO EM LOTES

O parcelamento do objeto em lotes visa ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de maior número de empresas especializadas e adequar a execução dos serviços às particularidades de cada empreendimento.

Cada lote compreenderá a execução integral do Trabalho Social referente ao respectivo contrato, incluindo planejamento, mobilização comunitária, desenvolvimento das atividades, elaboração de relatórios, registro das ações e demais produtos previstos neste Termo de Referência.

2. LOTES

2.1 LOTE 01

Programa: MCMV/FNHIS Sub-50
Termo de Compromisso: nº 974656/2025
Empreendimento: 22 unidades habitacionais.
Objeto do lote: Elaboração e execução integral do Projeto de Trabalho Social de acordo com a Portaria 75/2025.

Contrato 22 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	**Leitura Técnico-Comunitária**	**15%**	**5.950,95**
2	**Elaboração, validação e aprovação do PTS**	**10%**	**3.967,30**
3	**Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social**	**12%**	**4.760,76**
4	**Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção**	**12%**	**4.760,76**
5	**Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança**	**12%**	**4.760,76**

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	Alimentar e Promoção da Saúde		
6	**Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico**	**12%**	**4.760,76**
7	**Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura**	**12%**	**4.760,76**
8	**Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos**	**5%**	**1.983,65**
9	**Pós-ocupação, durante 6 meses**	**10%**	**3.967,30**
TOTAL	**TOTAL GERAL**	**100%**	**39.673,00**

2.2 LOTE 02

Programa: MCMV/FNHIS Sub-50

Termo de Compromisso: n°983447/2025

Empreendimento: 20 unidades habitacionais.

Objeto do lote: Elaboração e execução integral do Projeto de Trabalho Social de acordo com a Portaria 75/2025.

Contrato 20 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	**Leitura Técnico-Comunitária**	**15%**	**5.400,00**
2	**Elaboração, validação e aprovação do PTS**	**10%**	**3.600,00**
3	**Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social**	**12%**	**4.320,00**
4	**Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção**	**12%**	**4.320,00**
5	**Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde**	**12%**	**4.320,00**
6	**Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico**	**12%**	**4.320,00**
7	**Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura**	**12%**	**4.320,00**
8	**Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos**	**5%**	**1.800,00**
9	**Pós-ocupação, durante 6 meses**	**10%**	**3.600,00**
TOTAL	**TOTAL GERAL**	**100%**	**36.000,00**

2.3 LOTE 03

Programa: Pró-Moradia

Contrato: nº 0619559-69

Empreendimento: 19 unidades habitacionais.

Objeto do lote: Elaboração e execução integral do Projeto de Trabalho Social de acordo com a Portaria 75/2025.

Contrato 19 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	Leitura Técnico-Comunitária	15%	5.149,05
2	Elaboração, validação e aprovação do PTS	10%	3.343,70
3	Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social	12%	4.119,24
4	Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção	12%	4.119,24
5	Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde	12%	4.119,24
6	Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico	12%	4.119,24
7	Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura	12%	4.119,24
8	Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos	5%	1.716,35
9	Pós-ocupação, durante 6 meses	10%	3.432,70
TOTAL	TOTAL GERAL	100%	34.327,00

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento será realizado por lote, **permitindo a adjudicação de um ou mais lotes ao mesmo licitante**, desde que atendidos os requisitos de habilitação e apresentada a proposta mais vantajosa para a Administração.

4.1.1. A escolha jurídica adequada para presente proposta de contratação devido à complexidade técnica, ao caráter predominantemente intelectual das ações e à necessidade de avaliar a metodologia de trabalho para garantir a eficiência do gasto público. Natureza Predominantemente Intelectual: A execução exige profissionais especializados em ciências humanas e sociais (assistentes sociais, sociólogos, psicólogos).

4.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.4. Até o último dia de vigência do contrato, poderá ser gerado contrato administrativo, com fundamento no art. 105 da Lei 14.133/2021, decorrente de seu saldo restante.

4.1.5. No contrato gerado, os preços inicialmente contratados, serão reajustados, conforme Art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021.

4.1.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tendo como data-base vinculada à data do contrato, gerado do saldo remanescente do contrato.

4 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO:

Segundo recente levantamento do IBGE (Censo 2022) 3.811 pessoas estão distribuídas entre a área urbana e rural da urbe, deste total, 1900 habitantes, destes em situação de pobreza ou baixa renda conforme dados do Cadastro Único para o mês de junho de 2025, que fica aproximadamente 750 famílias registradas, conclui-se, portanto, essas famílias possuem condição social precária necessitando da intervenção do estado para sua subsistência. Além disso, o cenário é agravado pela presença de domicílios

improvisados ou em condições degradadas e pela existência de grupos vulneráveis, como idosos, pessoas com deficiência e mulheres chefes de família, o que reforça a urgência de ações sociais integradas à produção habitacional.

Neste Contexto a intervenção habitacional proposta a construção de **61 unidades habitacionais será** realizada no âmbito do **Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV/FNHIS Sub-50 (Programa 2320, Ação 00TI do Ministério das Cidades e o Programa Pró-Moradia)**, destinado a municípios com até 50 mil habitantes, como é o caso de Virmond. O objetivo central do programa é ampliar o acesso à moradia digna para famílias de baixa renda, contribuindo para a inclusão social, a redução das desigualdades e o desenvolvimento sustentável dos territórios.

A contratação de empresa especializada para a elaboração e execução do **Projeto de Trabalho Social (PTS)** justifica-se pela necessidade de atender às exigências das **Portaria MCID nº 75/2025, Portarias MCidades nº 1416/2023, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024**, **e Resolução CCFGTS n°1.072/2023**, garantindo a efetiva implementação das ações sociais vinculadas à produção habitacional. Trata-se de uma etapa obrigatória e estratégica da intervenção, cuja execução requer conhecimentos técnicos específicos e metodologias apropriadas à realidade das famílias beneficiárias.

Além do cumprimento normativo, a contratação de uma empresa com expertise em Trabalho Social é essencial devido à complexidade e à especificidade das ações a serem desenvolvidas. Empresas capacitadas realizam diagnósticos sociais, elaboram planos de ação, promovem atividades educativas e participativas, monitoram resultados e asseguram maior efetividade, sustentabilidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

O público-alvo do PTS, do para o programa **MCMV FNHIS Sub 50** será composto por famílias com renda mensal de **R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais) (Faixa Urbano I)**. A seleção será realizada com base em critérios técnicos de vulnerabilidade social e habitacional, priorizando famílias em situação precária, de risco ou sem moradia adequada, garantindo equidade e justiça social no processo, conforme diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 842/2025, regulamentado pela Lei Complementar 001/2026.

O público-alvo do PTS, do para o programa **Pró-Moradia** será composto por famílias com renda mensal de **R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)** A seleção será realizada com base em critérios técnicos objetivos de elegibilidade, seleção e acompanhamento social, garantindo equidade e justiça social no processo, conforme diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 862/2025.

O **Projeto de Trabalho Social** tem como finalidade principal promover a inserção social e a integração das famílias ao novo território, fortalecendo vínculos comunitários e assegurando o acesso qualificado a direitos e serviços públicos. O PTS deve articular políticas públicas, estimular o desenvolvimento de capacidades individuais e coletivas, fomentar a cidadania e contribuir para a sustentabilidade dos empreendimentos habitacionais, cuja execução requer conhecimentos técnicos específicos e metodologias apropriadas à realidade das famílias beneficiárias.

As ações do PTS serão desenvolvidas de forma participativa e planejada, abrangendo desde a mobilização e organização comunitária até atividades de formação, capacitação, inclusão produtiva e promoção da saúde e da cidadania.

No Contexto do PMCMV FINHIS Sub-50 e Pró-Moradia o PTS, está estruturado em **cinco eixos temáticos**, conforme orientações do Ministério das Cidades:

- **Eixo I –** Mobilização, Comunicação e Participação Social.
- **Eixo II –** Sustentabilidade da Intervenção ou Operação.
- **Eixo III –** Sustentabilidade Ambiental, Seg. Alimentar e Promoção da Saúde.
- **Eixo IV –** Desenvolvimento Socioeconômico.
- **Eixo V –** Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura.

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

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

- Inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias;
- Sustentabilidade da intervenção habitacional;
- Autonomia e engajamento das famílias nas decisões e ações relacionadas ao projeto;
- Produção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias;
- Formação de lideranças locais e redes de cooperação socio territoriais;
- Promoção de práticas saudáveis, educação ambiental e segurança alimentar;
- Estímulo à geração de renda e à inclusão produtiva;
- Valorização da cultura local, da identidade comunitária e da educação popular;
- Acesso a direitos sociais e fortalecimento da cidadania.

A execução do PTS, integrada à entrega das unidades habitacionais, tem papel estratégico na consolidação de políticas públicas duradouras e no fortalecimento da permanência qualificada das famílias nos novos territórios. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível para garantir o sucesso da intervenção e a efetiva transformação social proposta pelo Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50.

O município de Virmond já realizou a seleção dos beneficiários finais para a concessão das habitações, contudo já existe uma relação 175 inscrições nos programas – Sistema de Informações Sobre Necessidades Habitacionais do Paraná, alimentadas pelos profissionais da Secretaria de Assistência Social, que inclusive apresentam necessidades habitacionais, dentro dos parâmetros estabelecidos neste documento, no qual constam indicadores de déficit habitacionais do município para população de baixa renda.

5. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS:

A - Programa **MCMV FNHIS Sub 50, I e II**

A renda bruta mensal das famílias atendidas com a unidade habitacional do programa **MCMV FNHIS Sub 50**, não poderá ser superior ao valor vigente para a Faixa Urbano 1, nos termos da portaria MCID nº. 399 de 22 de abril de 2025, Lei Municipal nº 842/2025 e Lei complementar 001/2026, correspondente a R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais), a ser verificada no momento da seleção dos beneficiários.

Serão priorizadas as famílias que se enquadrem nos critérios abaixo estabelecidos considerando-se, seguindo-se a ordem apresentada e os níveis também relacionados:

- Possuir renda familiar bruta mensal de até R$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais), conforme a Faixa Urbano 1, nos termos da Portaria MCID nº 399, de 22 de abril de 2025;
- Per idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição;
- comprovar residência no Município de Virmond há, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- não possuir imóvel residencial registrado em nome do titular ou de qualquer membro do núcleo familiar;
- não ter sido beneficiário de programa habitacional que tenha resultado na concessão de posse, uso ou propriedade de imóvel nos últimos 10 (dez) anos;
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com atualização realizada nos últimos 30 (trinta) dias;
- apresentar documentação pessoal regularizada, conforme edital de chamamento público.

5.1. Dos Critérios de Prioridade e das Reservas de Vagas

- Pessoa idosa, conforme inciso I do art. 38 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) – cota de 3%:

  - Nível Prioridade Alto: Idoso responsável familiar;
  - Nível Prioridade Baixo: Idoso na composição familiar.

- Pessoa com deficiência, conforme inciso I do art. 32 da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – cota de 3%:

  - Nível Prioridade Alta: Mais de uma pessoa na composição familiar com deficiência;
  - Nível Prioridade Baixa: Pessoa com deficiência na família.

Terão prioridade na seleção, observadas as reservas legais, as famílias que se enquadrem em uma ou mais das seguintes condições:

– famílias monoparentais;
– famílias com crianças de 0 a 12 anos;
– famílias com pessoas com deficiência;
– famílias com idosos;
– famílias residentes em áreas de risco;
– mulheres vítimas de violência doméstica, com medida protetiva vigente

Observadas todas as vedações constantes na Lei supra mencionada.

B - Programa **Pró-Moradia**

O público-alvo do PTS, do para o programa **Pró-Moradia** será composto por famílias com renda mensal de até **R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)** A seleção será realizada com base em critérios técnicos objetivos de elegibilidade, seleção e acompanhamento social, garantindo equidade e justiça social no processo, conforme diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 862/2025.

Serão priorizadas as famílias que se enquadrem nos critérios abaixo estabelecidos considerando-se, seguindo-se a ordem apresentada e os níveis também relacionados:

- Possuir renda familiar bruta mensal de até R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais);
- Per idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da inscrição;
- comprovar residência no Município de Virmond há, no mínimo, 5 (cinco) anos, mediante apresentação de documentos comprobatórios, tais como:

  a) cadastro em Estratégia de Saúde da Família (ESF) ou Unidade Básica de Saúde (UBS);
  b) conta de consumo (água, energia elétrica) ou contrato de aluguel;
  c) declaração escolar de filhos, quando houver;
  d) declaração de moradia fornecida por terceiros que também residam no Município;

e) Não possuir imóvel residencial registrado em nome do titular ou de qualquer membro do núcleo familiar;

- Não possuir imóvel residencial registrado em nome do titular ou de qualquer membro do núcleo familiar;
- Não ter sido beneficiário anterior de programas habitacionais promovidos pelo Município de Virmond;
- Estar inscrito no **Cadastro Único (CadÚnico)** do Governo Federal, com atualização realizada nos últimos 30 (trinta) dias;
- apresentar documentação pessoal regularizada, incluindo:

a) Registro Geral (RG) e CPF de todos os membros da família;
b) título de eleitor;
c) certidão de nascimento ou casamento;
d) comprovantes de renda atualizados;
e) comprovante de residência.

5.2. Dos Critérios de Prioridade e das Reservas de Vagas

- Famílias monoparentais, chefiadas por mulheres solo ou homens solo, responsáveis exclusivos pela manutenção do núcleo familiar;
- Famílias com crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos;
- Famílias que possuam pessoa com deficiência no núcleo familiar;
- Famílias que possuam idosos (60 anos ou mais) no núcleo familiar;
- Famílias residentes em áreas de risco, alagadiças ou insalubres;
- Famílias com membros portadores de doença crônica ou em tratamento contínuo, comprovada por laudo médico;
- mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, amparadas por medida protetiva vigente.

Observadas todas as vedações constantes na Lei supra mencionada.

6. NORMAS E REGULAMENTOS

A execução do objeto contratado deverá observar integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, em todas as esferas de governo, federal, estadual e municipal, abrangendo inclusive, quando for o caso, as atividades desenvolvidas por eventuais empresas subcontratadas.

Sem prejuízo de outras normas vigentes e obrigatórias, independentemente de menção expressa, destacam-se como referência os seguintes atos normativos que norteiam a execução do Projeto de Trabalho Social (PTS)**:**

- **Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025 -** Estabelece diretrizes para o Trabalho Social no âmbito dos programas e ações do Ministério das Cidades.
- **Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023 -** Regulamenta a linha de atendimento destinada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS), no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV FNHIS Sub-50, voltado a municípios com até 50 mil habitantes.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 4 de junho de 2024 -** Dispõe sobre as transferências obrigatórias para entes federativos e consórcios públicos no âmbito do Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), por meio de Termo de Compromisso, em conformidade com o Decreto nº 11.855/2023 e a Lei nº 11.578/2007, com as atualizações introduzidas pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44/2024.
- **Observação:** A **Portaria MCID nº 1.354, de 28 de novembro de 2024**, que altera a Portaria nº 1.341/2024 e trata do atendimento emergencial a famílias afetadas por desastres em municípios em situação de calamidade, **somente será aplicada se houver aderência ao escopo deste contrato, logo, até o presente momento não se aplica**.
- **Instrução Normativa nº 11, de 08 de maio de 2025 -** Regulamenta o Programa de Atendimento Habitacional por intermédio do Poder Público - PRÓ-MORADIA, de que trata a Resolução CCFGTS n°1.072, de 13 de setembro de 2023.

A CONTRATADA deverá, ainda, se adequar a eventuais atualizações normativas ou novos atos administrativos expedidos pelo Ministério das Cidades ou demais órgãos competentes, especialmente aqueles que tratem da política habitacional, do Programa Minha Casa, Minha Vida FNHIS Sub-50 ou das diretrizes do Trabalho Social, desde que haja pactuação formal entre as partes contratantes.

7. METODOLOGIA

A execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) será desenvolvida a partir de uma abordagem metodológica participativa, sistemática e integrada, articulando diagnóstico, planejamento, implementação e monitoramento. A seguir, detalham-se as etapas metodológicas, instrumentos, técnicas e responsabilidades associadas.
A efetivação do Projeto Técnico Social, respeitará as seguintes ações:

I. Leitura Técnico-Comunitária Pesquisa Censitária com as Famílias

Objetivo:

Realizar diagnóstico participativo por meio de levantamento censitário, coletando dados socioeconômicos das famílias beneficiárias, em conformidade com a LGPD. A prefeitura disponibilizara de um sistema habitacional para a inscrição de interessados para fazer a seleção conforme critérios legais. Contudo serão utilizados os cadastros atualizados pelo sistema do município.

II - Leitura Técnico-Comunitária - Grupos Focais

Objetivo: Complementar a pesquisa censitária com dados qualitativos, obtidos por meio de grupos focais, visando compreender percepções, expectativas, desafios e necessidades dos beneficiários.

Procedimentos:

Formação de 01 grupo focal (para até 25 UH), com 8 a 12 participantes, selecionados de forma intencional.

Condução por moderador e assistente (equipe técnica CONTRATADA).

- Discussão orientada por roteiro temático sobre convivência, serviços públicos, adaptação à nova moradia, entre outros.
- Registros por áudio ou vídeo (com consentimento) e sistematização por categorias de análise.

Produto:

Relatório analítico com metodologia, roteiro, registros das sessões, percepções identificadas, consolidação dos dados e materiais de apoio utilizados.

III Mapeamento Socioterritorial

Objetivo:

Levantar dados sobre o território onde será implantado o empreendimento, identificando infraestrutura, serviços públicos, vulnerabilidades e potenciais locais de cooperação.

Procedimentos:

- Revisão documental (planos municipais, estatísticas, relatórios);
- Realização de, no mínimo, 5 entrevistas com informantes-chave da rede local;
- Análise integrada das informações obtidas para subsidiar o planejamento do PTS.

Produto:

Relatório com georreferenciamento da área, análise contextual, síntese das entrevistas, mapeamento de oportunidades e riscos, integrando-se ao PTS.

IV Proposta de Comunicação Social

Objetivo:

Estruturar uma estratégia de comunicação que promova a mobilização e o engajamento dos beneficiários ao longo da execução do PTS.

Procedimentos:

Análise do perfil comunicacional dos beneficiários.

- Definição dos objetivos, canais, linguagem e identidade visual.
- Planejamento de ações de informação, convocação e estímulo à participação.

Produto:
Documento técnico contendo a proposta de comunicação social, estratégias, cronograma de ações, materiais gráficos e canais a serem utilizados.

V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS)

Objetivo:
Sistematizar, planejar e detalhar o conjunto de ações a serem executadas, com base nos diagnósticos técnico-comunitário e territorial.

Conteúdo mínimo:

- Diagnóstico técnico-comunitário;
- Planejamento das ações por eixo temático;
- Justificativas, detalhamento metodológico, público-alvo, cronograma, orçamento; Produtos previstos conforme Anexo III;
- Instrumentos de avaliação e verificação.

Produto:
PTS – versão inicial, assinada e registrada, contendo planejamento completo das ações a serem desenvolvidas no âmbito do MCMV FNHIS Sub-50.

VI - Apresentação e Validação do PTS com os Beneficiários

Objetivo:
Validar, junto às famílias, o conteúdo do PTS, garantindo transparência, engajamento e aderência das ações às demandas reais da comunidade
Procedimentos**:**

- Convocação e divulgação da reunião;
- Dinâmicas participativas para discussão e validação;
- Registro das sugestões e ajustes acordados.

Produto:
Relatório de validação participativa com registros da reunião, lista de presença, registros fotográficos, sistematização dos encaminhamentos.

VII - Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

Objetivo:

- Consolidar a versão final do PTS, incorporando contribuições dos beneficiários e demais informações coletadas.

Produto:

PTS – versão final, assinada e registrada, com todas as diretrizes, estratégias e ações validadas para execução.

A - Reunião de apresentação do Programa Minha Casa Minha Vida/FNHIS/Sub 50, e Projeto Social Pró-Moradia, participação das famílias nas atividades e a forma que se dará a concessão do imóvel e criar grupo de comunicação via whatsapp:
Objetivo: Apresentar o Programa, Projeto e forma de concessão.
Fase: Pré-obra
Eixo I: Mobilização, organização e fortalecimento social.
Recursos Humanos: 01 Assistente Social, 02 conselheiros do Conselho Municipal de Habitação – CMH.
Orientação metodológica: será realizada uma reunião para apresentação do projeto.
Instrumento de Monitoramento: Lista de presença, ata da reunião e registro fotográfico.
Conteúdo da reunião: O município de Virmond irá informar os beneficiários sobre as características e as regras gerais do programa habitacional, bem como apresentar o Projeto de Trabalho Social (PTS), a equipe técnica responsável, o prazo previsto para a intervenção e a importância da participação ativa das famílias nas atividades desenvolvidas. Será destacada a relevância da permanência no imóvel e esclarecido o papel e as responsabilidades de todos os envolvidos: CAIXA, poder público municipal e os próprios beneficiários. Sendo o modo de transmissão da propriedade aos beneficiários definido pela municipalidade, informado em reunião. Na mesma ocasião, também será discutido com os beneficiários o processo de entrega das moradias e seus critérios.

B - Orientação sobre organização comunitária e lideranças:
Objetivo: Explicação referente a importância de liderança na comunidade, incentivar a participação dos beneficiários nas organizações sócio comunitárias e auto-organização dos beneficiários no território, por temáticas, meio ambiente, assistência social, saúde.

6. ATIVIDADES, PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

***EIXO I*: MOBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL:**

- **Orientação metodológica:** Serão realizados 03 encontros com duração de 01 hora cada, totalizando 03 horas.
- A importância de liderança na comunidade, incentivar a participação dos beneficiários nas organizações sócio comunitárias: reunião a ser realizada em local a ser definido pela Secretaria de Assistência Social, com a participação de todos os beneficiários para organizar e votar em um comitê gestor local que será formado com no mínimo de 4 titulares e 4 suplentes, respeitando 50% de mulheres, para que os mesmos sejam os representantes dos demais beneficiários. Será realizado votação entre os participantes para escolher os membros do comitê. A seleção será dará através de voto oral, onde cada um poderá se expressar.

Recursos Humanos: 01 (um) Assistente Social disponibilizado pela empresa contratada. e 02 Conselheiros do Conselho Municipal de Habitação CMH.
Instrumento de monitoramento: Lista de presença, ata da reunião e registro fotográfico.

A - Assistência Social:
Palestra com a participação de aproximadamente 100 pessoas, sobre convivência familiar e comunitária, a importância de se ter uma boa convivência com os vizinhos, saber o espaço de cada um dentro do empreendimento.
Recursos Humanos: Assistente Social e Psicóloga disponibilizadas pela empresa contratada, conforme previsto em contrato.

Instrumento de monitoramento: Lista de presença, ata da reunião e registro fotográfico.

B - Saúde: Roda de conversa sobre o uso correto de medicamentos, ervas medicinais, prevenção de doenças e cuidados pessoas.
Recursos Humanos: Médica da Família e Enfermeira da Unidade Básica de Saúde.
Instrumento de monitoramento: Lista de presença, ata da reunião e registro fotográfico.

C - Visita nas unidades habitacionais:
Objetivo: Proporcionar às famílias selecionadas um conhecimento prévio sobre: a unidade habitacional padrão; os equipamentos sociais das áreas comuns; a solução de acessibilidade do projeto arquitetônico; o grupo de futuros moradores que serão seus vizinhos; a infraestrutura presente no território, além de dar suporte e auxílio no preenchimento do Termo de Vistoria pelos beneficiários. A construtora estabelecerá o quantitativo de pessoas que poderão fazer a visita por hora/dia, em conformidade com sua capacidade operacional no canteiro de obras, relativamente ao número de funcionários que poderão ser disponibilizados para a apresentação e esclarecimentos acerca das unidades habitacionais e dos equipamentos disponíveis nas áreas comuns.
Fase: Obra
D - Acompanhamento e Gestão Social.

- Serão realizadas 3 visitas na obra.
- As visitações da obra se darão em três momentos, a primeira no início da obra, com todas as famílias beneficiarias.

Recursos Humanos: Profissionais exigidos em contrato.
Recursos Físicos: Transporte para as famílias, 01 ônibus para visita a obra.
Instrumento de Monitoramento: lista de presença, registro fotográfico, mapa do território com as demarcações.
E. Orientação de atualização no CadUnico e as tarifas sociais:
Objetivo: Ressaltar a importância do Cadastro Único dos programas Sociais do Governo Federal CadUnico, enfatizando a necessidade de retorno das famílias beneficiarias para atualização de endereço e inclusão de benefícios concedidos. Garantir acesso as tarifas sociais através da informação quanto aos critérios e serviços públicos disponíveis.
Fase: Obras.

EIXO II: **SUSTENTABILIDADE DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO**

Orientação metodológica: Serão realizados 2 (dois) encontros, com duração de 2 (duas) horas cada, totalizando 4 (quatro) horas de atividades.

Reunião de Esclarecimentos e entrega do Manual do Proprietário; (Objetivo: Promover um momento de orientação e esclarecimento aos beneficiários sobre o uso, conservação e manutenção da unidade habitacional, por meio da entrega e apresentação do Manual do Proprietário, visando fortalecer o conhecimento sobre direitos, responsabilidades e procedimentos necessários para a adequada ocupação e preservação do imóvel.)

A. Objetivo: Promover o acompanhamento contínuo das famílias beneficiárias após a ocupação das unidades habitacionais, por meio de comunicação mensal, visando orientar sobre o uso, a conservação e a manutenção dos imóveis, fortalecer a convivência comunitária e incentivar práticas sustentáveis, contribuindo para a preservação do patrimônio e a melhoria da qualidade de vida das famílias.

Fase: Pós-ocupação.

Orientação metodológica: A comunicação pós-ocupação será realizada mensalmente, por meio de contatos com as famílias beneficiárias, utilizando canais de comunicação acessíveis, como mensagens, ligações telefônicas e grupos informativos, conforme a necessidade. Serão compartilhadas orientações sobre conservação e manutenção das unidades habitacionais, uso consciente da água e da energia elétrica, descarte correto de resíduos, cuidado com os espaços coletivos e convivência comunitária. Também serão identificadas possíveis dificuldades relacionadas à ocupação dos imóveis, prestados esclarecimentos e realizados encaminhamentos aos serviços competentes, quando necessário. As ações serão registradas para fins de acompanhamento e avaliação, buscando assegurar a continuidade das orientações e contribuir para a sustentabilidade da intervenção habitacional a longo prazo.

B. **Objetivo:** Promover a sustentabilidade da intervenção habitacional por meio do incentivo à apropriação, conservação e valorização dos espaços coletivos e do território pelas famílias beneficiárias, fortalecendo o sentimento de pertencimento, a responsabilidade compartilhada e a participação comunitária, de modo a contribuir para a preservação das melhorias realizadas e para a continuidade dos resultados alcançados com a intervenção.

Fase: Pós-ocupação.

Orientação metodológica: Serão realizadas atividades socioeducativas com as famílias beneficiárias, visando sensibilizar e incentivar a conservação dos espaços coletivos, o cuidado com o entorno das moradias e a utilização adequada da infraestrutura disponibilizada pela intervenção habitacional. As ações poderão incluir rodas de conversa, orientações sobre preservação dos espaços comuns, uso responsável dos equipamentos públicos, descarte correto de resíduos e incentivo à participação dos moradores em iniciativas de cuidado e melhoria do território. A metodologia buscará fortalecer a corresponsabilidade dos beneficiários pela manutenção das condições de habitabilidade e pela preservação do ambiente, contribuindo para a sustentabilidade social, ambiental e física da intervenção habitacional a longo prazo.

C - Instrumento de Monitoramento: Lista de presença ata de reunião, registro fotográfico. Educação ambiental e sanitária:

Objetivo: Nortear sobre manejo de resíduos sólidos, acondicionamento do lixo, descarte adequado, o acúmulo de lixo nos quintais evitando que vá parar nas galerias pluviais impedindo assim que os mesmos sejam depositados nas bocas de lobo, plantio de arvores e embelezamento do empreendimento.
Fase: Obras.

EIXO III **– SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E PROMOÇÃO DA SAÚDE**

Orientação metodológica: Serão realizados 2 (dois) encontros, com duração de 2 (duas) horas cada, totalizando 4 (quatro) horas de atividades.
A - Descarte correto do lixo: será realizado reunião com a participação de aproximadamente 100 pessoas para orientar as famílias sobre o descarte correto do lixo, evitando transtorno e também para evitar o aparecimento de doenças infecciosas, como por exemplo a dengue.
II - Recursos Humanos: 01 (um) Agente de Combate às Endemias, disponibilizado pela empresa contratada, conforme previsto em contrato.
Instrumento de Monitoramento: Lista de presença ata de reunião, registro fotográfico.

B - Meio ambiente: Roda de conversa no com a participação de aproximadamente 100 pessoas, um mês antes da entrega da obra para falar sobre o uso correto do solo, a importância da arborização, do plantio e manutenção de árvores no local do empreendimento e também do plantio de mudas de flores para embelezar as novas residências.
Recursos Humanos: 01 (um) engenheiro ambiental ou técnico, disponibilizado pela empresa contratada.
Instrumento de Monitoramento: Lista de presença ata de reunião, registro fotográfico.

EIXO IV**: DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO**

Orientação metodológica: Serão realizado 1 encontro com duração de 2 horas.

A - Orientação sobre o mercado de trabalho: Será realizada uma reunião no Auditório Municipal, com a participação de aproximadamente 100 pessoas, com o objetivo de abordar questões relacionadas ao mercado de trabalho, especialmente para pessoas que se encontram desempregadas e desejam ingressar ou retornar ao mercado de trabalho. Durante o encontro, serão prestadas orientações e realizados encaminhamentos para oportunidades de emprego junto às empresas locais previamente contatadas**.**

Recursos Humanos: 01 (um) Assistente Social e 01 (uma) psicóloga, disponibilizados pela empresa contratada.

Instrumento de Monitoramento: Lista de presença ata de reunião, registro fotográfico.

Fase: Obras.

B - Cursos profissionalizantes: será realizado dois encontros, com aproximadamente 100 pessoas para discutir ações para a oferta dos cursos profissionalizantes de acordo com as habilidades dos beneficiários, esses cursos serão ofertados pelo município. Os cursos serão realizados no período de obra visando a compatibilidade e interesse dos beneficiários, percebendo também a tendencia do mercado.

Início dos cursos: Após ser definido os cursos, será dado início, seguindo cronograma que facilite a participação das famílias.

C. Planejamento Financeiro e Familiar:

Objetivo: Informar noções básicas pautadas nos tópicos: Organização e planejamento de orçamento familiar. Previsão orçamentaria, despesas com IPTU e tarifas sobre serviços prestados pelas concessionarias no empreendimento, de maneira a permitir que as famílias conheçam as despesas que terão e avaliem a sua capacidade de com o empreendimento.

Fase: Obras.

Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico.

Orientação metodológica: Será realizado 1 (um) encontro, com duração de 2 (duas) horas.

Eixo: Educação Ambiental e Patrimonial.

Planejamento familiar: realização de palestra educativa com aproximadamente 100 pessoas, para que mesmos tenham noções básicas de orçamento familiar, informando os mesmos sobre os novos custos com a nova moradia, como IPTU e pagamento da prestação da casa se for o caso.

Recursos Humanos: 01 Contador.

***EIXO V*: DIREITO HUMANOS, EDUCAÇÃO, CIDADANIA E CULTURA**

Orientação metodológica: Serão realizados 2 (dois) encontros, com duração de 2 (duas) horas cada, totalizando 4 (quatro) horas de atividades.

A - Garantia constitucional do direito à moradia como base para a dignidade humana: A presente proposta fundamenta-se no direito social e constitucional à moradia digna, previsto no **Artigo 6º da Constituição Federal de 1988**, como condição indispensável para a garantia da dignidade da pessoa humana. O município de Virmond apresenta um déficit habitacional acentuado, concentrado majoritariamente em famílias de baixa renda que hoje se encontram em situação de vulnerabilidade social, coabitação familiar ou arcando com ônus excessivo de aluguel.

Recursos Humanos: 01 Assistente Social do município e 01 Psicóloga da empresa contratada e demais profissionais exigidos em contrato.

Instrumento de Monitoramento: Lista de presença ata de reunião, registro fotográfico, documentação formalizada de entrega das obras.

B – Inclusão Social: A inserção deste projeto no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV) visa não apenas mitigar o déficit quantitativo de moradias, mas atuar como um vetor de inclusão social e cidadania. Alinhado ao Eixo V (Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura), o projeto assegura que a provisão habitacional seja acompanhada por infraestrutura qualificada e pela garantia de acesso a equipamentos públicos de educação e cultura. Entende-se que a moradia regularizada é o pilar fundamental para que indivíduos e famílias exerçam plenamente sua cidadania, resgatem sua identidade cultural e tenham salvaguardados seus direitos humanos mais básicos.

Objetivo: Promover o acesso à moradia digna para famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município de **Virmond,** por meio da construção e entrega de 61 unidades habitacionais dotadas de infraestrutura urbana básica e inseridas na malha urbana local. O projeto visa assegurar o pleno exercício dos **Direitos Humanos** e da **Cidadania**, garantindo que os beneficiários tenham acesso facilitado a equipamentos públicos de **Educação** e espaços de convivência comunitária e **Cultura**, consolidando a inclusão social e a redução do déficit habitacional quantitativo da região.

7.REQUISITO PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

Para cada atividade prevista na metodologia e nos anexos deste Termo de Referência, deverão ser entregues um ou mais produtos, respeitando as quantidades estabelecidas. Os produtos serão considerados concluídos somente quando entregues em sua totalidade, conforme as especificações deste Termo de Referência, e após aprovação pela gestão contratual.

Todo o processo de envio e tramitação da documentação para os lotes 01 e 02 referente aos termos de compromisso nº 974656/2025 e 983447/2025 deverão ser realizados por meio da plataforma TransfereGov, obedecendo às orientações específicas para o uso da ferramenta. Para o lote 03 referente ao Contrato nº 0619559-69/2025 os documentos e medições serão encaminhados a CAIXA.

Não serão aceitas entregas parciais dos produtos contratados. Documentos intermediários produzidos exclusivamente para esclarecimentos ou orientações durante o desenvolvimento dos produtos não serão considerados como entregas válidas.

Todos os documentos elaborados deverão conter informações que possibilitem sua correta identificação, tais como: identificação do CONTRATANTE e da CONTRATADA, autoria, nome do empreendimento, título do documento, data de emissão, versão e controle de revisão.

Quando houver necessidade de legendas, estas devem ser claras, completas e incluir toda a simbologia utilizada, facilitando a compreensão.

Os documentos técnicos deverão ser entregues à gestão do contrato devidamente assinados, com formato e tamanho de fonte que assegurem boa legibilidade e fácil

entendimento. Caso a gestão identifique o documento como insuficiente ou ilegível, poderá solicitar sua revisão ou complementação, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a documentação relacionada às entregas (relatórios, produtos, registros) ao CONTRATANTE em formato digital, organizada e corretamente identificada.

Os arquivos digitais deverão ser enviados em formato .PDF, seguindo o padrão PDF/A, e assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil.

No caso de documentos digitalizados a partir de originais físicos, estes devem ser assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil e preservar as características originais, como fontes, cores, espessura de linhas e estilos. Documentos textuais deverão ser entregues em formato .PDF, enquanto planilhas deverão ser apresentadas tanto em formato .PDF quanto em formato editável .XLS.

Relatórios, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e memórias de cálculo devem ser preferencialmente entregues no formato A4.

Para cada atividade prevista na metodologia e nos anexos deste Termo de Referência, será obrigatória a entrega de um ou mais produtos, conforme as quantidades, formatos e especificações estabelecidas. A entrega será considerada válida apenas quando o(s) produto(s) estiver(em) finalizados, integralmente conforme os requisitos deste Termo, e aprovados pela gestão contratual.

Todos os trâmites relacionados processo de envio e tramitação da documentação para os lotes 01 e 02, referente aos termos de compromisso nº 974656/2025 e 983447/2025 deverão ser realizados exclusivamente por meio da plataforma FNHIS via TransfereGov; Pró-Moradia com documentação encaminhada à CAIXA para análise, respeitando as orientações e normas específicas de uso da referida ferramenta.

Não serão aceitas entregas parciais. Documentos elaborados durante o processo, que tenham finalidade apenas de esclarecimento ou apoio às atividades, não serão considerados entregas válidas.

Identificação dos Documentos:

Todos os documentos técnicos e administrativos entregues deverão conter, obrigatoriamente:

- Nome completo do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- Identificação clara do empreendimento;
- Nome e qualificação dos autores responsáveis;
- Título do documento, data de emissão, versão e controle de revisões;
- Quando aplicável, legendas completas com descrição de toda a simbologia utilizada.

Formatação e Qualidade:

Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara e acessível, com fonte legível, estrutura organizada e diagramação que facilite a leitura e compreensão. Caso a gestão contratual identifique inconsistências, ausência de dados ou legibilidade comprometida, poderá solicitar ajustes, complementações ou nova versão, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

Formatos e Padrões:

A entrega da documentação deverá seguir os formatos obrigatórios abaixo:

Arquivos em **.PDF** (formato PDF/A), com **assinatura digital certificada pela ICP-Brasil**;

- Planilhas em formato **.XLS** (editável), acompanhadas da versão em PDF correspondente;
- Relatórios, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos de texto devem, preferencialmente, estar no **formato A4**, salvo quando outra formatação for tecnicamente justificável.

Os arquivos deverão ser organizados, nomeados e identificados corretamente, de forma a facilitar o seu rastreamento, arquivamento e análise.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Para cada atividade prevista na metodologia e nos anexos deste Termo de Referência, será obrigatória a entrega de um ou mais produtos, conforme as quantidades, formatos e especificações estabelecidas. A entrega será considerada válida apenas quando o(s) produto(s) estiver(em) finalizados, integralmente conforme os requisitos deste Termo, e aprovados pela gestão contratual.

Resultados Esperados e Produtos por Eixo

Eixo	Resultados Esperados	Produtos a Entregar
Mobilização, Comunicação e Participação Social	- Participação ativa das famílias nas reuniões - Criação de grupo oficial de comunicação (WhatsApp) - Formação de comitê de lideranças comunitárias - Fortalecimento da convivência comunitária	- Atas das reuniões do Comitê Gestor e Conselho - Registro de presença e ata da reunião de apresentação do Programa - Registro da eleição do comitê de beneficiários - Relatório das rodas de conversa comunitárias - Registro de criação e funcionamento do grupo de WhatsApp

Sustentabilidade da Intervenção	- Acompanhamento contínuo da execução das obras e manual do proprietário - Sorteio justo das unidades habitacionais - Vistoria dos imóveis antes da entrega das unidades - Engajamento das famílias nas etapas da obra - Sentimento de pertencimento ao novo espaço - Apropriação dos espaços e valorização do território;. -	- Relatórios fotográficos e descritivos das visitas - Lista de sorteio das unidades habitacionais - Registro de presença das famílias nas visitas
Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde	- CadÚnico atualizado para todas as famílias - Acesso garantido a tarifas sociais de água e energia - Conscientização sobre descarte de resíduos e coleta seletiva - Promoção de arborização e práticas ambientais - Preparação para conservação e manutenção do patrimônio	- Relatório do encontro de atualização do CadÚnico - Registro da palestra de planejamento financeiro - Relatórios fotográficos e atas das oficinas ambientais - Relatório da atividade de cuidados patrimoniais

Desenvolvimento Socioeconômico	- Identificação de demandas por qualificação profissional - Maior inserção dos beneficiários no mercado de trabalho - Articulação da rede para oferta de cursos gratuitos - Estímulo à geração de renda e sustentabilidade econômica - Promover a autonomia financeira das famílias beneficiárias por meio do desenvolvimento de conhecimentos sobre planejamento do orçamento familiar, consumo consciente, economia doméstica e prevenção ao endividamento, contribuindo para a sustentabilidade financeira e a manutenção da moradia.	- Relatório da roda de conversa sobre trabalho e renda - Registro das demandas de cursos identificadas - Relatório da articulação com rede de capacitação - Lista de beneficiários inscritos em cursos ou capacitações - Oficinas e palestras de educação financeira realizadas; materiais informativos elaborados e distribuídos; famílias orientadas sobre planejamento do orçamento doméstico, controle de gastos e consumo consciente; relatórios técnicos e registros comprobatórios das atividades executadas
Entrega das Unidades Habitacionais	- Entrega formal e organizada das moradias - Distribuição de kits ambientais às famílias - Incentivo ao cuidado com o espaço residencial e comunitário - Integração social no novo contexto habitacional	- Registro oficial e ata do evento de entrega - Relatório fotográfico da solenidade - Registro da entrega dos kits ambientais - Lista de presença das famílias na cerimônia
Direitos Humanos	- Promover o conhecimento e o exercício dos direitos humanos pelas famílias beneficiárias, fortalecendo a cidadania, a dignidade humana, o respeito à diversidade, a prevenção às violações de direitos e o reconhecimento da moradia digna como direito fundamental.	- Atividades socioeducativas realizadas; palestras e rodas de conversa desenvolvidas; materiais informativos elaborados e distribuídos; famílias orientadas sobre direitos humanos e acesso à rede de proteção social; relatórios técnicos e registros comprobatórios das ações executadas.

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA

Em observância aos procedimentos adotados pela unidade, o Plano de Trabalho Social (PTS) deverá ser elaborado e entregue até o marco de 60% de execução física do empreendimento, constituindo condição necessária para o início da execução do Trabalho Social.

Dessa forma, embora o modelo faça referência à entrega do PTS até o marco de 60% de execução física do empreendimento, para fins de operacionalização e acompanhamento contratual, recomenda-se registrar que o documento será apresentado na fase inicial do empreendimento, preferencialmente antes da liberação do primeiro desembolso, servindo como instrumento orientador de todas as ações, metas, produtos e resultados previstos para a execução do Trabalho Social.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

De maneira a atender à necessidade da contratação, com padrões mínimos de qualidade, que possibilitem a seleção da proposta mais vantajosa, segue a descrição com os requisitos necessários, a fim de atender de forma satisfatória, o objeto a ser adquirido:

a) Comprovação de experiência prévia em execução de **Trabalho Social** em empreendimentos habitacionais, urbanização de assentamentos precários, regularização fundiária ou projetos similares, preferencialmente vinculados ao **FNHIS ou Pró-Moradia/CAIXA**;
b) Equipe técnica multidisciplinar devidamente capacitada;
c) Assistentes sociais com registro ativo no CRESS;
d) Gestor ambiental devidamente capacitado;
e) Psicólogo com registro ativo no CRP;
f) Enfermeira com registro ativo no COREN/PR;
g) Pedagoga formada com diploma;
h) Elaboração e apresentação de Plano de Trabalho Social conforme diretrizes e normativas federais vigentes;
i) Execução das atividades previstas de forma participativa, garantindo a mobilização, organização e capacitação das famílias beneficiadas;
j) Previsão de metodologias adequadas à realidade local e às especificidades socioterritoriais do público-alvo;
k) Registro sistemático das ações realizadas por meio de relatórios técnicos, listas de presença, registros fotográficos e demais instrumentos de comprovação;
l) Disponibilização de indicadores de monitoramento e avaliação, assegurando o acompanhamento dos resultados pretendidos;
m) Observância às Portarias e normativas do Ministério das Cidades e Ministério do Desenvolvimento Regional referentes ao Trabalho Social;
n) Atendimento às legislações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações legais pertinentes;
o) Mobilização e organização comunitária: atividades de fortalecimento da participação cidadã, estímulo à autogestão e incentivo à criação de comissões ou associações de moradores;
p) Educação ambiental e patrimonial: oficinas, palestras e campanhas sobre preservação ambiental, uso racional da água e energia, manejo adequado de resíduos sólidos, preservação do patrimônio público e coletivo;
q) Educação para convivência e cidadania: ações que promovam inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, estímulo à cultura de paz e prevenção de conflitos;
r) Inserção urbana e adaptação socioespacial: realizar ações voltadas à adaptação das famílias reassentadas, uso consciente dos novos espaços urbanos e integração à rede de serviços públicos locais.

10.1. Sustentabilidade:

10.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

10.2. Subcontratação:

10.2.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que tenha a anuência do Município.

10.3. Garantia da contratação:

10.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. Condições de Entrega:

Como o objeto é intangível (Trabalho Social), a execução precisa ser explicada como um processo estruturado em etapas, e as condições de entrega devem ser traduzidas em produtos técnicos/documentais que comprovem a efetividade do que foi realizado. Isso significa que a contratada não entrega "bens materiais", mas sim:

a) Plano de Trabalho Social (PTS) aprovado – marco inicial da execução;

b) Relatórios parciais periódicos – com descrição das atividades, número de famílias atendidas, registros fotográficos, atas, listas de presença, material pedagógica;

c) Relatório final consolidado – com avaliação crítica, resultados alcançados e indicadores de impacto.

Assim, a entrega do objeto é assegurada por meio de relatórios e evidências, que documentam as ações socioeducativas, de mobilização e capacitação comunitária.

11.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

Considerando a natureza intangível do objeto licitado, não se aplicam as condições de garantia, manutenção ou assistência técnica previstas para bens e serviços de natureza material.

No entanto, a contratada será responsável por assegurar a qualidade e a conformidade das atividades desenvolvidas, comprometendo-se a realizar todas as adequações necessárias até a **aprovação final** dos produtos pela contratante e, quando exigido, pela Caixa Econômica Federal.

A validação das entregas ocorrerá mediante a análise e aceite dos seguintes produtos: Plano de Trabalho Social, relatórios parciais periódicos e relatório final consolidado. Somente após o aceite formal de cada produto considerar-se-á cumprida a obrigação contratual correspondente.

11.3. Prazos de Execução e Entrega:

O prazo de execução do objeto deverá observar o cronograma físico-financeiro e as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho Social (PTS), respeitando os marcos temporais definidos pela contratante e, quando aplicável, pela Caixa Econômica Federal. A contratada deverá apresentar e cumprir o seguinte fluxo mínimo de entregas:

a) **Produto 1 – Plano de Trabalho Social (PTS):** O Plano de Trabalho Social deverá ser elaborado e entregue até o marco de 60% de execução física do empreendimento, constituindo condição indispensável para o início da execução das atividades. O documento deverá orientar e balizar todas as etapas subsequentes do Trabalho Social;

b) **Produtos intermediários – Relatórios parciais periódicos:** deverá ser entregue até o marco de 80% das obras de acordo com o cronograma aprovado (mensal, bimestral ou trimestral), contendo descrição detalhada das atividades realizadas, público atendido, resultados parciais, registros fotográficos e documentos comprobatórios;

c) **Produto final – Relatório consolidado:** entregue em até 60 dias após o término da execução, contendo a análise crítica dos resultados obtidos, avaliação dos impactos sociais e comprovação da execução integral das ações previstas.

Destacamos que os marcos temporais previstos nas portarias 1.416/2023 e 75/2025 são interdependentes, uma vez que o marco para a entrega do PTS é de até 60% de execução de obras físicas e que com 80% de obras, deve ser entregue o primeiro relatório de acompanhamento do trabalho social à Caixa. Ou seja, o trabalho social já deve ter sido iniciado pelo menos um mês antes desse marco.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 112/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. Fiscalização:

13.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo: **Keila Souza Gonçalves Milani - Matrícula: 2303337**

13.2. Fiscalização Técnica:

13.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.3. Fiscalização Administrativa:

13.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.4. Gestor do Contrato:

13.4.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.4.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.4.8. Será designado como gestor do contrato, os senhores, conforme abaixo:

Marcos Roberto de Paula – Matrícula: 2303381.

14. CRITÉRIOS E PRAZOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO:

14.1 Recebimento: Considerando o **valor global da contratação de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais**), distribuído entre os três lotes, sendo **Lote 01** – Termo de Compromisso nº 974656/2025: R$ 39.673,00, **Lote 02** – Termo de Compromisso nº 983447/2025: R$ 36.000,00 e **Lote 03** – Contrato Pró-Moradia nº 0619559-69: R$ 34.327,00, com prazo de execução de 18 (dezoito) meses (12 meses de obra e 6 meses de pós-ocupação), observadas as exigências da Portaria MCID nº 75/2025, será realizada a distribuição equilibrada dos recursos entre as etapas de planejamento, elaboração e aprovação do PTS, execução dos cinco eixos temáticos, monitoramento, acompanhamento e pós-ocupação, evitando a concentração excessiva de desembolsos no início da execução contratual.

I. Memória de Cálculo por lote

LOTE 01

Programa: MCMV/FNHIS Sub-50

Termo de Compromisso: nº 974656/2025

Empreendimento: 22 unidades habitacionais.

Objeto do lote: Execução integral do Projeto de Trabalho Social vinculado ao empreendimento.

Contrato 22 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	Leitura Técnico-Comunitária	15%	5.950,95

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
2	Elaboração, validação e aprovação do PTS	10%	3.967,30
3	Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social	12%	4.760,76
4	Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção	12%	4.760,76
5	Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde	12%	4.760,76
6	Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico	12%	4.760,76
7	Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura	12%	4.760,76
8	Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos	5%	1.983,65
9	Pós-ocupação, durante 6 meses	10%	3.967,30
TOTAL	TOTAL GERAL	100%	39.673,00

LOTE 02
Programa: MCMV/FNHIS Sub-50
Termo de Compromisso: nº 983447/2025
Empreendimento: 20 unidades habitacionais.
Objeto do lote: Execução integral do Projeto de Trabalho Social vinculado ao empreendimento.

Contrato 20 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	Leitura Técnico-Comunitária	15%	5.400,00
2	Elaboração, validação e aprovação do PTS	10%	3.600,00
3	Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social	12%	4.320,00
4	Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção	12%	4.320,00
5	Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde	12%	4.320,00
6	Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico	12%	4.320,00
7	Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura	12%	4.320,00
8	Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos	5%	1.800,00
9	Pós-ocupação, durante 6 meses	10%	3.600,00
TOTAL	TOTAL GERAL	100%	36.000,00

LOTE 03
Programa: Pró-Moradia
Contrato: nº 0619559-69
Empreendimento: 19 unidades habitacionais.

Objeto do lote: Execução integral do Projeto de Trabalho Social vinculado ao empreendimento.

Contrato 19 UH

ETAPA	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R$)
1	Leitura Técnico-Comunitária	15%	5.149,05
2	Elaboração, validação e aprovação do PTS	10%	3.432,70
3	Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social	12%	4.119,24
4	Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção	12%	4.119,24
5	Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde	12%	4.119,24
6	Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico	12%	4.119,24
7	Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura	12%	4.119,24
8	Monitoramento, Relatórios de Acompanhamento e Produtos	5%	1.716,35
9	Pós-ocupação, durante 6 meses	10%	3.432,70
TOTAL	TOTAL GERAL	100%	34.327,00

14.1.1. Os critérios de entrega e pagamento estabelecidos visam garantir que a contratação, seja realizado de acordo com os termos acordados no contrato e na proposta de preços, assegurando a qualidade do serviço e a satisfação das partes envolvidas.

14.2. Liquidação:

14.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

14.3. Prazo de pagamento:

14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.4. Forma de pagamento:

14.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

14.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA.**

15.2. Forma de fornecimento:
15.2.1 O fornecimento do objeto, deverá ser entregue em no mínimo 30 dias, após a solicitação da secretaria requisitante.

15.3 Exigências de habilitação:
15.3.1 Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, conforme descritos nos itens 15.4 e 15.5 e 16.
15.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
15.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
15.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
15.4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
15.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
15.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
15.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
15.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.4.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

15.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

15.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

15.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

15.5.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

15.5.2.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

15.5.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

15.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ,** atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

15.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

15.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.
15.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.
15.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.
15.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS),** atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.
15.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.5.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
a) A empresa CONTRATADA deverá comprovar, entre suas finalidades estatutárias, atuação na área de Trabalho Social, bem como experiência comprovada na execução de projetos vinculados a programas habitacionais voltados à população de baixa renda. Deverá, ainda, dispor de equipe técnica compatível com a complexidade e as exigências do objeto contratado, composta, no mínimo, por:

- **1 (um) Coordenador Técnico do Trabalho Social**, com formação de nível superior (preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais), registro em conselho profissional quando exigido por lei, e experiência mínima de **3 (três) anos** em planejamento ou execução de ações de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular, com foco em habitação, saneamento básico ou desenvolvimento territorial;
- **1 (um) Mobilizador Social**, preferencialmente com vínculo comunitário com a área de intervenção (liderança local ou morador do território), com perfil adequado para articulação direta com as famílias beneficiárias.

Como comprovação de capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **declarações ou atestados de capacidade técnica**, emitidos por instituições contratantes, contendo:

- Identificação do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- Descrição detalhada dos serviços executados;
- Período de execução;
- Avaliação sobre a qualidade dos serviços e os resultados alcançados;

- Informações sobre a equipe e os recursos mobilizados;
- Registro do cumprimento de prazos e obrigações contratuais.

- Para a comprovação da qualificação da equipe técnica, deverão ser apresentados: Cópia do diploma de curso superior reconhecido pelo MEC (para o Coordenador Técnico);

- Documentação que comprove vínculo e experiência profissional, contratos de prestação de serviço ou documento equivalente.

Antes do início das atividades, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a relação nominal da equipe técnica, com respectivas formações, atribuições designadas e registros profissionais.

Quaisquer substituições na equipe deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE e autorizadas formalmente, mediante apresentação de documentação comprobatória de qualificação equivalente ou superior. Tais substituições **não poderão justificar atrasos no cronograma nem acarretar custos adicionais ao** CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA será **integralmente responsável** pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à equipe envolvida na execução do contrato.

Em caso de subcontratação de partes do objeto, a CONTRATADA deverá manter a supervisão direta das atividades da empresa subcontratada, **assumindo total responsabilidade** pelo cumprimento das obrigações previstas contratualmente.

16.5.5. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
16.5.5.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
Estima-se o investimento total é de **R$ 110.000,00** (cento e dez mil reais).

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Órgão: Secretaria de Promoção Social
Unidade: 001 Departamento de Assistência Social
Atividade: Atividades do Departamento de Assistência Social 08.243.0005.5027
Fonte de Recursos: 00000
Dotação: 3.3.90.39.00.00
Cód. Red. Da despesa: 01650

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS:

18.1.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Virmond – Pr, 10 de novembro de 2026.

Marcos Roberto de Paula
Matricula: 2303381
Secretário de Assistência Social