



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2026

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT, inscrita no CNPJ/MF nº 03.239.043/0001-12, com sede Rua Alceu Rossi nº 300 - Centro – CEP 78590-000, neste Município de Paranaíta/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, interessadas, através de sua **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, designada (o) pelo Decreto Municipal nº. 003/2024 e 004/2024, Sr. (a). Lizandra Bertolini, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, será regida em obediência aos dispositivos da Lei nº. 14.133/21, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas) e a Lei Municipal nº. 1.138/2020 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de Paranaíta/MT e o Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de MT, Portaria nº 75/2025: dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades; Decreto nº 10.936/2022: regulamenta aspectos da Lei nº 14.133/2021; Plano Diretor Municipal. como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a aquisição pela administração pública, bem como, nos termos estabelecidos neste Edital.

1.1.1. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA DE FORMA PRESENCIAL

A adoção da modalidade **concorrência presencial** para a contratação de SERVIÇOS ESPECIAIS, em conformidade com os requisitos da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21), é devidamente justificada por diversos fatores que envolvem a necessidade de assegurar a celeridade no processo licitatório, ao mesmo tempo que preserva a competitividade e garante a execução eficiente e sem falhas dos serviços contratados.

Em primeiro lugar, a escolha pela modalidade presencial visa imprimir maior celeridade ao processo licitatório, uma vez que, na concorrência presencial, é possível promover interações diretas e imediatas entre os agentes da administração pública e os licitantes, permitindo o esclarecimento de dúvidas, a negociação de preços, e a verificação imediata das condições de habilitação e execução das propostas. Isso se traduz em um ganho de tempo significativo, permitindo que eventuais questões sejam resolvidas de forma ágil e sem os entraves que poderiam ser causados por uma licitação eletrônica. A presença física dos participantes e dos responsáveis pela contratação também permite a realização de diligências durante a sessão pública, facilitando a complementação de informações ou a correção de eventuais inconsistências de maneira eficiente, promovendo a transparência e evitando prejuízos para a administração pública.

Outro ponto relevante para a escolha da modalidade concorrência presencial é a particularidade logística do município de Paranaíta, que possui um território descontínuo e características geográficas que tornam o reconhecimento físico do local de execução dos serviços fundamental para o sucesso da contratação. O conhecimento aprofundado da localidade é crucial para que as empresas contratadas possam planejar adequadamente a execução dos serviços, bem como a composição de seus custos, evitando surpresas durante a execução e assegurando o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no contrato. No caso específico de Paranaíta, o reconhecimento in loco proporciona um planejamento logístico mais assertivo, reduzindo a probabilidade de falhas operacionais, atrasos ou desabastecimento, o que poderia ocorrer se as licitações fossem realizadas exclusivamente de forma eletrônica. A forma presencial da concorrência, portanto, garante que os licitantes tenham um entendimento claro das condições locais e, assim, apresentem propostas mais realistas e executáveis, prevenindo a ocorrência de problemas futuros.

Ademais, a modalidade presencial da concorrência é a mais indicada para evitar a apresentação de propostas insustentáveis que, se aceitas, poderiam resultar em atrasos nos procedimentos e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

consequentemente, no aumento dos custos para a administração pública. A negociação direta e o esclarecimento imediato de condições, tanto durante a sessão de lances quanto nas etapas preliminares de habilitação, permite que as propostas sejam ajustadas e ajustáveis em tempo real, garantindo que as condições de execução sejam viáveis e dentro dos parâmetros estabelecidos. Isso se traduz na redução de riscos para a administração, que poderia ser prejudicada pela adoção de propostas inadequadas ou inviáveis, que acarretariam atrasos, custos imprevistos ou até a impossibilidade de execução dos serviços contratados.

Além disso, a realização da concorrência de forma presencial também garante um ambiente mais competitivo, pois assegura que todos os licitantes tenham as mesmas condições de apresentar suas propostas de maneira clara e direta, sem a possibilidade de distorções causadas pela falta de interação ou pela dificuldade de comunicação que pode ocorrer em licitações eletrônicas. A modalidade presencial contribui, portanto, para a preservação da competitividade, elemento essencial para que a administração pública escolha a proposta mais vantajosa, atendendo ao princípio da economicidade, sem prejudicar a transparência ou a legalidade do processo.

O princípio da eficiência, que deve guiar as ações da administração pública, também é atendido com a adoção da modalidade concorrência presencial. A celeridade do processo, aliada à transparência e à possibilidade de negociação direta com os licitantes, contribui para uma contratação mais eficiente e vantajosa, reduzindo custos e melhorando a execução do contrato. Além disso, a modalidade presencial possibilita uma maior participação das empresas locais no certame, favorecendo o desenvolvimento da economia regional, ao permitir que as empresas conheçam diretamente as especificidades do que está sendo licitado e, assim, possam apresentar propostas mais ajustadas à realidade local.

Portanto, a escolha pela concorrência presencial justifica-se pela necessidade de conciliar a celeridade do processo licitatório com a competitividade e a transparência, elementos essenciais para uma contratação eficiente. A opção pela modalidade presencial também é essencial para garantir que a administração pública tenha o controle sobre todas as fases do processo, promovendo a interação entre os agentes da administração e os licitantes, e assegurando que o objeto licitado seja executado conforme o planejamento estabelecido, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados. Em vista dos aspectos logísticos específicos do município e das vantagens inerentes à forma presencial, a administração pública opta, portanto, por realizar a concorrência presencial, com o intuito de preservar o interesse público, garantir a entrega eficiente dos produtos e serviços contratados e evitar falhas contratuais que poderiam prejudicar a execução das políticas públicas no município.

1.2. Local, dia e hora para recebimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Credenciamento:	Das 07h30min às 08h00min do dia 22/06/2026
Início da sessão pública:	Dia 22/06/2026 às 08h00min horas
Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA Rua Alceu Rossi nº. 300 - Centro Paranaíta/MT CEP: 78.590-000	
Sites: Edital completo poderá ser obtido na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br (link: "Licitações").	
Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3563 2723/2724/2755 E-mail: licitacao6@paranaita.mt.gov.br / licitacao2@paranaita.mt.gov.br Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (horário local).	

1.3. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Agente de contratação até às **08h00min horas do dia 22 de junho de 2026**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada à Rua Alceu Rossi nº. 300, Centro – Paranaíta – MT, CEP 78.590-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

2. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 987218/2025/MCIDADES/CAIXA, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024 E CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

Programa: Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50
Fonte de Recursos: ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO/Novo PAC
Proponente/Agente Promotor: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CNPJ: 03.239.043/0001-12
Nome do Empreendimento: Construção de 20 Unidades Habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida FINHs Bairro Santo Antônio Endereço: Rua JA, Bairro Santo Antônio – Paranaíta/MT Município/UF: Paranaíta- MT
Coordenadora / Responsável Técnico – Trabalho Social do município: Nome: Danubia Pereira da Silva Cruz CRESS-MT: 2961 E-mail: danubia_tati@hotmail.com Telefone: 66-9-9656-7415
Objeto da Intervenção: Construção de Unidades Habitacionais no Município de Paranaíta
Programa de Financiamento: REPASSE OGU (Novo PAC)
Modalidade: INDIRETA
População a ser atendida: 20 Famílias
Regime de Execução do PTS: MENOR PREÇO
Prazo de execução do Empreendimento: 12 MESES
Prazo de execução do PTS: 18 MESES ou conforme a execução da obra
Número da Operação: 987183

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, o **Termo de Referência**, os quais servirão de base para todo o procedimento licitatório.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal solicitante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, carta-contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021, no qual serão empenhadas nas seguintes rubricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Código Funcional Programático:

08.005.16.482.0009.1030.3.3.90 – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL – FONTE 1.501.0000000;

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos deste Edital** de Concorrência, em até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, devendo descrever com clareza o objeto de esclarecimento, que deverá ser protocolado preferencialmente através do *e-mail* licitacao2@paranaíta.mt.gov.br ou *in loco* no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no endereço constante no preâmbulo e nota de rodapé abaixo, devidamente assinado e dirigido ao Agente de Contratação (a) do certame.

5.2. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital **de Concorrência, até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública de Concorrência, devendo o Município, através do (a) Agente de Contratação Oficial auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, decidir sobre a petição no **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**. As impugnações deverão ser protocolizadas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT no endereço constante no preâmbulo ou no e-mails constantes no item anterior, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.

5.3. Cabe ao (a) Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir, no prazo de **prazo de 03 (três) dias úteis, limitando-se ao último dia útil anterior à data da abertura do certame** sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

5.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

5.5. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT (das 07h00 às 11h00 e das 13h00 à 17h00, horário local) para protocolo físico e para protocolo virtual, conforme item 7.1 e 7.2.

5.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal. (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021).

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta e a Documentação de habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e lotes separados, endereçado a Agente de Contratação, indicando clara e visivelmente o nome da empresa licitante, nº do envelope, titulação do seu conteúdo, o número do Edital, dia e hora do certame e o nome do objeto em licitação, conforme modelo abaixo:

6.2. Os documentos deverão ser envelopados e entregues separadamente, contendo os seguintes dispositivos em cada um deles:

- a) Envelope 01 – Proposta de Preços;
- b) Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS DEMAIS ENVELOPES

6.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2026
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

6.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2026
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

6.5. Todos os volumes deverão ser adequadamente encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem seqüencial crescente, apresentando no início um índice e ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome da firma licitante, nº do Edital e o nome do objeto em licitação.

6.6. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.7. Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.

6.8. DA RENÚNCIA CONDICIONADA AO DIREITO DE RECURSO

6.8.1. Visando agilizar o procedimento licitatório, exclusivamente para atender ao Interesse Público, evitando a espera desnecessária do decurso de prazo recursal na FASE HABILITATÓRIA, os licitantes, **NÃO PRESENTES** ou **NÃO REPRESENTADOS ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PODERÃO, NO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – FACULTATIVAMENTE, incluir TERMO DE RENÚNCIA CONDICIONAL AO DIREITO DE RECURSO.**

6.8.2. O documento descrito no item 6.8.1 refere-se exclusivamente à FASE HABILITATÓRIA DO CERTAME e **SOMENTE TERÁ VALIDADE CASO O LICITANTE SEJA DECLARADO HABILITADO**, caso contrário, **PERMANECERÁ INTACTO O SEU DIREITO À INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**

6.8.3. Os licitantes poderão utilizar-se do modelo de TERMO DE RENÚNCIA CONDICIONAL AO DIREITO DE RECURSO, de que cuida o ANEXO III deste edital.

6.8.4. A não apresentação do documento descrito no item 6.8.1, **NÃO ACARRETERÁ QUALQUER PREJUÍZO AO LICITANTE**, permanecendo inalterado o seu direito a interposição de recurso, **SENDO CERTO QUE, AINDA QUE UM ÚNICO PARTICIPANTE NÃO ESTEJA PRESENTE E NÃO TENHA FEITO USO DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA ESTA CLÁUSULA, SERÁ AGUARDADO, NESTE CASO, O PRAZO RECURSAL**, salvo se em outro documento houver manifestado sua renúncia ao direito de recurso.

6.8.5. Verificando a AGENTE DE CONTRATAÇÃO que todos os licitantes não presentes ou não representados por agente credenciado encontram-se habilitados e fizeram juntar o documento de que trata o item 6.8.1., ou qualquer outro em que manifeste sua renúncia ao direito de recurso, e ainda, que entre os presentes, todos declinaram a este direito na fase HABILITATÓRIA, dará seqüência ao certame com abertura das propostas.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento será realizado das 07h30min às 08h00min horas do dia 22 de junho de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta – Situada à Rua Alceu Rossi nº. 300, Centro Paranaíta – MT, CEP. 78.590.000. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

representante, o qual deverá identificar-se junto a Agente de Contratação, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente.

7.2. Documentos necessários para o Credenciamento da Empresa:

7.2.1 – Cópia Autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

7.2.2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou;

7.2.3 – Cópia Autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

7.2.4 – Cópia Autenticada da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.6 – **No caso da empresa se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequena Porte:** para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e seus alterações e Lei Complementar nº. 147/2014, as licitantes deverão apresentar no momento do CREDENCIAMENTO DECLARAÇÃO contida no ANEXO IX deste Edital, e a **CERTIDÃO ATUALIZADA** emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do Art. 73º, inciso IV, da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.2.6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e a DECLARAÇÃO contida no Anexo IX deste Edital.

7.3. A empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (Minuta de Carta de Credenciamento - Anexo IV), neste último caso, com firma reconhecida em cartório ou na falta desta, poderá ser substituída por assinatura digital desde que a assinatura contenha Código de Verificador ou QR Code, no Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil, qual seja possível sua verificação em alguma plataforma que valide a assinatura digital, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, juntamente com uma cópia do Ato Constituição da Empresa.

7.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5. As empresas que forem se utilizar das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, terão que se manifestar no ato do credenciamento, através de Declaração de Porte de Empresa declarando a sua situação de enquadramento na situação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) conforme (DECLARAÇÃO contida no Anexo IX).

7.5.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e a declaração contida no Anexo IX deste Edital.

7.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

7.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.2, 7.3. e 7.4. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se durante o procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

7.8. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º. da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no item 8.8 decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do art. 43 § 2º. da Lei Complementar nº. 123/2006 c/c o art. art. 90 da lei nº. 14.133/2021.

7.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o agente de contratação considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública, no dia e horário conforme Item 1.2 do Edital.

8.2. A sessão será conduzida pelo Agente de contratação, com o auxílio dos membros da referida comissão e equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

8.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho.

8.4. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição, mesmo inversão dos envelopes, tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada, assumindo as mesmas pelos eventuais prejuízos.

8.5. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

8.6. Os envelopes contendo a documentação e Propostas serão recebidas no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum invólucro será recebido pela agente de contratação, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

8.7. A abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.8. Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação do licitante não tenha nada a ser declarado.

8.9. O Agente de Contratação submeterá todos os envelopes à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do envelope de nº 01 que será rubricado e apreciado pelos licitantes e pela Comissão.

8.10. O exame da Documentação sempre que possível, será realizado na sessão de abertura, pela Agente de Contratação. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, a comunicação do resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

8.11. A Comissão poderá também, segundo as circunstâncias, fazer a conferência e apreciação dos documentos de habilitação em sessão interna em data posterior à da sessão do recebimento e que, em estando presente todos os participantes, já ficará consignado em Ata, a data da sessão para divulgação do resultado do julgamento da habilitação, onde serão franqueados os documentos para análise dos participantes interessados. Sempre que não estiver presente todo o participante, será aberto prazo recursal e o resultado publicado na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

8.12. Ao concorrente INABILITADO será devolvido o envelope de nº 01, devidamente lacrado, contendo sua proposta de preço (após desistência expressa do direito de interpor recurso, ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso). Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente, ou no período de 15 (quinze) dias, contados do encerramento da licitação, após o referido período o Município de Paranaíta/MT reserva o direito de fragmentá-los.

8.13. As propostas dos concorrentes HABILITADOS serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes.

8.14. A cópia da publicação ou o contra-recibo fará parte do processo licitatório.

8.15. É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.15.1. Ultrapassada a fase de habilitação e aberta às propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

8.15.2. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.16. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão para proceder a análise dos documentos de habilitação mais detalhada, publicando o resultado.

8.17. DA VISITA TÉCNICA

8.17.1. Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador (mediante prévio agendamento) ou declaração da licitante, na forma do Anexo, de que o seu Responsável Técnico ou outro profissional de qualificação correlata visitou o local e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação, quando for o caso; ou O ATESTADO DE VISITA pode ser substituído por declaração em que o licitante ateste que conhece o local e as condições de realização do objeto do contrato, conforme o § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante, conforme o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante;

9.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

9.2.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº. da conta corrente, agência e respectivo Banco;

9.2.2. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

9.2.3. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.2.4. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.2.5. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

9.3. A proposta de preço deve conter uma única cotação, com preços unitários e totais por item e valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

da proposta, com apenas duas casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

9.4. Os valores apresentados na proposta devem englobar todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

9.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais;

9.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.8. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

9.9. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

9.10. O Agente de Contratação poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

9.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação;

9.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Agente de Contratação.

9.13. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.13.1. que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

9.13.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.13.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

9.14. A simples participação neste certame implica em:

9.14.1. plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

9.14.2. comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

10.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital;

10.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das demais ofertas superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

10.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação;

10.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

10.5. A (o) Agente de Contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

10.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Agente de Contratação, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada na forma do art. 60 da lei nº. 14.133/2021, na mesma sessão;

10.11. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

10.13. O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação da proposta;

10.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado;

10.15. Se a oferta não for aceitável, o (a) Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

10.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela (o) Agente de Contratação;

10.17. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela (o) Agente de Contratação, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

10.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 deste Edital;

10.19. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.20. Havendo empate nas propostas apresentadas, será aplicado os critérios de desempate para classificação das propostas vencedoras nos termos do art. 60 da Lei 14.133/2021.

10.21. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a (o) Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.21.1. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o (a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado, dessa forma será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.21.2. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.21.3. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.21.4. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o (a) Agente de Contratação (a) a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

10.22. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.23. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame;

10.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a (o) Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

10.25. O (A) Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

10.26. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Agente de Contratação e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

10.27. A Licitante (empresa) que desistir dos lances após confeccionada o devido Contrato Administrativo, ficará suspensa de participar de novas licitações, independente da modalidade com este Órgão Público pelo período de 01 (um) ano;

10.28. A Licitante que for declarada inabilitada ficará impedida de ofertar novos lances no decorrer do certame;

10.29. No caso em que a Licitante declarada inabilitada tiver ofertado proposta para os demais itens será sua proposta desclassificada;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. São indispensáveis a habilitação no certame os documentos a seguir listados:

11.11. As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, em uma única via e páginas preferencialmente enumeradas:

a) Habilitação jurídica:

- 1 - Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 - Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 5 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, impresso com data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame;

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 2 - Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;
 - 3 - Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante;
 - 4 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - 5 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
 - 6 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
 - 7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
 - 8 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
 - 9 – Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDONIOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
 - 10 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e e Art. 68, inciso VI, da Lei nº. 14.133/2021, (**conforme modelo – Anexo VII**).
- b.1 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1 – Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial/sindicato/conselho ou associação comercial);
- 2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação (conforme modelo - Anexo V);
- 3 – Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (conforme modelo – Anexo VIII);

4 - 1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.

5 - 1 (um) Mobilizador Social: profissional capaz de mobilizar ou articular as famílias, sendo preferencialmente uma liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea.

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

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

- Diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- Cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- Registro em conselho de classe competente, quando
- o aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois)**¹ Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;

2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante).

2.1 - No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro.

2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;

3 - Não será dispensando o Balanço Patrimonial, para as Licitantes na condição de ME ou EPP, quando a característica do objeto não se enquadra no Art. 3º do Decreto Federal nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, qual seja o fornecimento de bens para pronta entrega e locação de materiais;

3.1. Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

3.1.1. O balanço Patrimonial para comprovação de condição de ME e EPP poderá ser substituído pela "**Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**;

3.2. Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela "**Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**, nos termos da legislação vigente

4 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

5 - Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 2% (dois por cento) da contratação, em data não superior a 60

¹ Exigência contida no inciso I, Art. 69, da Lei nº. 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

(sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

5.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

11.4. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão;

11.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Agente de Contratação.

11.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o (a) Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Agente de Contratação, devendo a licitante interessada indicar o (s) ato (s) atacado (s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

12.2. O Agente de Contratação indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

12.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do certame, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

12.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do certame, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Agente de Contratação adjudicar o objeto à vencedora;

12.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

12.6.1. O Agente de Contratação aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

12.6.2. Encerrados os prazos acima, o Agente de Contratação irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação deste Município, em dias úteis, no horário de expediente de 07:00 às 13:00 horas.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto da Tomada de Preço ao vencedor e homologará o procedimento licitatório;

12.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

do Estado de Mato Grosso;

12.11. O recurso contra decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

12.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida do Art. 337-I do Código Penal. (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021).

12.13. As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, no endereço e horário constantes do preâmbulo deste instrumento.

12.13.1. A ausência de manifestação imediata e motivada de licitante (s) implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora pelo Agente de Contratação;

12.13.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.13.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologado o certame.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame será adjudicado à empresa vencedora do certame.

13.2. O cumprimento do prazo recursal poderá ser dispensado desde que os proponentes se manifestem a respeito na ata ou em documento à parte.

13.3. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Agente de Contratação, ficará sujeita a homologação Prefeito Municipal, Autoridade Máxima do Município de Paranaíta/MT.

13.4. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisita-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% ao dia sobre o valor do empenho. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato Administrativo poderá ser rescindido;

14.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

14.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias úteis na entrega do (s) item (ns), estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

14.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

14.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

14.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

14.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

14.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

14.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

14.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

14.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;

14.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

14.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

14.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

14.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

14.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

14.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

14.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

14.19. DAS REGRAS GERAIS DO SERVIÇO E OU FORNECIMENTO DE BENS:

1. Apresentar, antes do início dos trabalhos e após a emissão da ordem de serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes à execução dos serviços e mantê-las no local de execução dos serviços;
2. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
3. Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Alocar os empregados/colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9. Efetuar comunicação à contratante assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, § único, da Lei nº 14.133, de 2021
11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
12. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou
13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
14. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos;
17. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo ou instrumento congêneres



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

aplicável;

18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
19. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
20. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei nº 14.133/2021);
21. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021);
22. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
23. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

25. PLANO DE TRABALHO

25.1. Etapa de Elaboração

Etapa deve conter a comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. O prazo para esta etapa é de 60 (sessenta) dias, para cada produto está descrito 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.

O detalhamento quanto aos recursos necessários para a realização de cada atividade proposta, incluindo recursos humanos, material de consumo e serviços está detalhado na planilha orçamentária, Anexo I a esse Termo de Referência

26. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS (PRAZO 30 DIAS)

26.1. 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.

26.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- 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.

26.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas 1 (um) questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II, do KIT FNHIS.

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.

26.4. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

26.5. 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.

27. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA DE GRUPO FOCAL (PRAZO 15 DIAS)

27.1. 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.

27.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:

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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 20 unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

27.3. Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

27.4. 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.

28. MAPEAMENTO DE DADOS SOCIOTERRITORIAIS (PRAZO 10 DIAS)

28.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

Usar como referência:

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

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

- Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

29. Entrevistas com Informantes-Chav

29.1. Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

- Gestor do órgão responsável pela intervenção;
- Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
- Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
- Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
- Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
- Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

- A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.
- Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.
- Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- 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.

30. PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (PRAZO 10 DIAS)

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.

31. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS (PRAZO 10 DIAS)

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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 II, Portaria MCID 75/25;
- Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;
- Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Anexo III, contendo os seguintes elementos:
 - especificação do público-alvo a ser atendido;
 - especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
 - instrumentos e técnicas escolhidas;
 - conteúdos abordados;
 - estratégias de comunicação;
 - atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;
 - formas de avaliação pelos participantes; e
 - meios de verificação.
- Acompanhamento: definição da periodicidade de apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social, conforme cronograma físico-financeiro;
- Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto. O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;
A planilha orçamentária deverá conter, no mínimo: itemização, descrição detalhada do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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\$ 70.000,00 (setenta 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.

32. APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PTS JUNTO AOS BENEFICIÁRIOS (PRAZO 10 DIAS)

Propósito:

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

Procedimentos:

Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

33. 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.

34. ETAPA DE EXECUÇÃO

Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS – mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

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

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

35. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.). Os documentos contendo textos deverão ser entregues em formato .PDF. Além do arquivo .PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato .XLS.

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

36. 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.

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

38. É necessário que a empresa contratada possua profissionais de nível superior para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

execução do Trabalho Social, devendo ser composta por, no mínimo:

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

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

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

- Diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- Cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- Registro em conselho de classe competente, quando
- o aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

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

42. 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.

43. 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.

44. 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 e deverá ser comunicado ao Agente Financeiro ou a Mandatária da União.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

47.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

- 47.1.** 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.
- 47.2.** Dada a natureza do Trabalho Social, que requer serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, é vedada a modalidade de concorrência.
- 47.3.** 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.
- 47.4.** A empresa selecionada deve se cadastrar no módulo Cadastro do Transferegov.br.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Prefeitura Municipal de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:

15.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

15.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

15.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

15.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

15.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

15.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

15.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT.

15.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

15.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;

15.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

15.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.11. Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.

15.12. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

15.13. Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:

a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

15.14. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

15.14.1. O recebimento provisório do (s) item (s) não implica sua aceitação definitiva.

15.14.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

15.15 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e suas partes integrantes;

15.16. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.17. Notificar a contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.18. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

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

15.20. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

15.21. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

15.22. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

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

15.24. A administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

15.26. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

15.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após o seu recebimento;

15.29. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. A Vigência do presente instrumento será de **18 (dezoito) meses, de acordo com prazo de execução do PTS, conforme a execução da obra** a partir da data da sua assinatura/publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. 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 contemplando a Portaria Mcid n.º 75/25. O prazo contratual para a execução do serviço especializado previsto é **de 18 (dezoito) meses**; contudo, sua vigência está condicionada à duração do período de execução da obra, prevalecendo este último em caso de divergência de acordo com as orientações deste Termo de Referência e Portaria Nº 75 de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

16.2. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

16.3. As prorrogações do contrato para contratações de serviços contínuos, serão processadas nos termos dos artigos 106 e 107 Lei nº. 14.133/2021, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo.

16.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de execução do PTS é de 18 (dezoito) meses consecutivos, conforme a execução da obra.

17.2. O prazo de execução do empreendimento é de 12 (doze) meses.

18. DO REAJUSTE DE PREÇO

18.1. O contrato será reajustado, sempre a requerimento da contratada, quando completar o interstício de um ano contado da data limite para apresentação da proposta.

18.2. Após o interregno de um ano, e a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

18.4.1. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

18.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.9. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

18.10. Fica vedada a concessão de reajuste sobre parcelas já executadas anteriormente ao requerimento e, ainda, quando a variação de preço decorreu de descumprimento do cronograma por atraso imputável à contratada.

18.11. O reajuste contratual terá efeito retroativo à data do interstício de um ano previsto no item anterior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

desde que a contratada faça seu pedido no prazo de até 30 (trinta) dias daquele termo.

18.11.1. A realização de requerimento após 30 (trinta) dias não implica em renúncia ao reajuste, mas afasta o efeito retroativo, de modo que só serão reajustadas as parcelas executadas após o requerimento.

18.12. A prorrogação do contrato sem requerimento de reajuste ou sem a ressalva de sua futura concessão implica na renúncia à concessão de reajuste futuro em relação a interstícios já decorridos.

18.13. Os procedimentos para realização dos reajustes deverão obedecer aos critérios da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.7. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária;

19.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

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

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

19.11. 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.

19.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

19.13. A execução do Trabalho Social consiste na realização das atividades previstas no PTS. As atividades do Trabalho Social a serem realizadas deverão ser registradas conforme os meios de verificação previstos para consolidação nos RATS indicados no Anexo I da Portaria MCid 75/25.

20. DO EMPENHO

20.1. O Contrato, no caso da presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15% a 30% do valor do contrato.

V - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 15 % a 25% do valor do contrato.

VII - Para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato.

VIII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

21.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

21.4. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração, na forma prevista neste termo.

21.5. A definição do valor da multa ou do período de restrição à contratação pública, respeitados os intervalos previstos em contrato, levará em conta a gravidade da infração, circunstâncias agravantes ou atenuantes, peculiaridades do caso concreto e os danos causados à administração.

21.6. A multa será descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente da contratação oriunda deste termo ou de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

21.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.8. A aplicação de multa não impedirá que a administração promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada.

21.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa; e
- g) a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

21.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

21.13. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

21.14. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

21.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

27.1. A responsabilidade direta e integral da execução das atividades descritas será da empresa contratada, a qual deverá cumprir os prazos e gerar os produtos, conforme Termo de Referência. A responsabilização se estende ao cumprimento da metodologia proposta e seu aperfeiçoamento em todos os aspectos técnicos e operacionais para o PTS.

27.2. Em caso de não cumprimento do prazo estipulado e não justificado, a empresa contratada será notificada, conjuntamente à Caixa Econômica Federal, e ficará sujeita às sanções administrativas e legais pertinentes, cabendo multa, suspensão temporária de participação em licitação por até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade, conforme Lei nº 14.133/2021.

27.3. O acompanhamento, fiscalização, aprovação e pagamento dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada são prerrogativas do Município PM do município e Caixa Econômica Federal, dentro dos limites e atribuições legais de cada ente.

27.4. A Coordenação do Trabalho Social do Município realizará todo processo de articulação com a empresa contratada, com vistas ao devido cumprimento das atividades e geração dos produtos, bem como emissão de Pareceres sobre as atividades realizadas e Relatórios emitidos, subsidiando o desembolso financeiro realizado pela Caixa Econômica Federal.

27.5. A empresa contratada deve ter amplo conhecimento e observar as determinações legais concernentes à Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Orgânica Municipal, Portarias cabíveis do Ministério das Cidades, entre outras legislações, normatizações e orientações pertinentes.

27.6. Com o Trabalho Social voltado ao empreendimento de construção de unidades habitacionais, deverá emergir um processo de promoção da autonomia sociopolítica, do pertencimento territorial e ambiental, bem como da melhoria de renda, de forma a favorecer a sustentabilidade do empreendimento e a qualidade de vida das famílias beneficiárias.

28. DOS ANEXOS

28.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades e Consulta ao Banco de Preços Radar), Descrição e Quantitativo do Objeto; Matriz de Risco
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Proposta de Preço;
- c) ANEXO III - Termo de Renúncia Condicional ao Direito de recurso;
- d) ANEXO IV - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento;
- e) ANEXO V - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- g) ANEXO VII - Modelos de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- h) ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;
- i) ANEXO IX - Modelo de Declaração de Porte de Empresa;
- j) ANEXO X – Minuta de Contrato Administrativo;
- k) ANEXO XI - Termo de Confidencialidade - LGPD
- l) ANEXO XII - Declaração contendo dados da Licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

29. DO FORO COMPETENTE

29.1. Fica eleito o Foro do Município de Paranaíta/MT, para dirimir qualquer questão editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paranaíta/MT, 12 de maio de 2026.

VIVIANE RIBEIRO COUTINHO
Agente de Contratação
Decreto Municipal nº 001/2026 e 002/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá as necessidades abaixo especificadas. A elaboração desde documento segue o Art. 18 incisos I e parágrafo 1º inciso I ao XII da lei federal 14.133/2021 no qual diz:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - A descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

O objetivo principal deste é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, bem como apresentará os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de modo a melhor atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT em conformidade com a legislação supracitada.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, conforme o inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso I, da IN nº 40/2020.

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.

3. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paranaíta/MT.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, conforme o inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso II, da IN nº 40/2020.

A empresa interessada deve possuir todas as licenças, autorizações e registros necessários para operar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Tais documentos são essenciais para assegurar a legalidade das operações.

A empresa deve estar devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), o que atesta sua capacidade legal para prestar serviços, fornecer os materiais e emitir notas fiscais em conformidade com as normas vigentes.

A empresa deve manter sua situação fiscal regular, incluindo o pagamento pontual de impostos, taxas e contribuições, bem como a apresentação das declarações exigidas pelos órgãos competentes.

A fornecedora e/ou prestadora de serviços deve demonstrar sua capacidade técnica para atender às demandas da Prefeitura de Paranaíta.

A empresa deve possuir capacidade logística e operacional para garantir a entrega dos itens e/ou prestação dos serviços.

A empresa contratada deve aderir estritamente às condições acordadas, incluindo o escopo de trabalho, prazos de entrega e execução, preços, formas de pagamento e eventuais penalidades.

A empresa deve cumprir rigorosamente todas as normas trabalhistas, garantindo os direitos e benefícios de seus funcionários, de acordo com a legislação vigente, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.

A empresa deve possuir políticas de proteção de dados, a fim de garantir a segurança das informações tratadas durante a execução do objeto a ser contratado.

O preço proposto deve ser competitivo e justificado pela qualidade do objeto, alinhando-se às práticas de mercado e garantindo um equilíbrio entre custo e benefício.

A empresa contratada deve demonstrar capacidade para realizar entregas e/ou prestar os serviços dentro dos prazos acordados, evitando interrupções indesejadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

A empresa deve implementar e manter rigorosos protocolos de segurança no trabalho, conforme as normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, para garantir a segurança dos trabalhadores e a prevenção de acidentes.

A empresa deve ter experiência comprovada na prestação do serviço e/ou fornecimento dos itens objeto deste processo, com histórico de clientes satisfeitos e entregas bem-sucedidas.

A empresa deve possuir seguro de responsabilidade civil adequado para cobrir eventuais problemas relacionados aos serviços prestados.

A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis ao fornecimento de bens e à prestação de serviços para a administração pública, incluindo a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e suas alterações.

O contrato/ata terá sua vigência de 18 meses, a partir da data de sua publicação, considerando Lei Orçamentária Anual, prevendo possíveis imprevistos de atraso na execução.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato.

Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

Toda execução deverá ser considerada as condições expostas no Termo de Referência e todas as condições adicionais expostas em edital.

A empresa deve atuar de forma transparente e ética, mantendo a boa relação com a contratante e cumprindo integralmente as obrigações contratuais.

A empresa contratada deverá realizar a entrega do item e/ou a prestação dos serviços no prazo máximo de [], contados a partir da data de emissão da Nota de Autorização de Despesas pela contratante.

Os itens e/ou serviços contratados deverão ser entregues ou prestados [no Loteamento Santo Antônio], podendo ser na zona urbana e/ou rural, sem que isso acarrete qualquer custo adicional à contratante.

Os itens e/ou serviços contratados deverão ser entregues ou prestados dentro do horário comercial da contratante, respeitando os dias e horários de funcionamento previamente estabelecidos.

Caso seja constatada qualquer irregularidade no fornecimento dos itens e/ou na prestação dos serviços, em desacordo com as especificações solicitadas, a empresa contratada deverá proceder com a substituição ou correção dos mesmos no prazo máximo de [], sem qualquer custo adicional para a contratante.

A empresa contratada deverá acatar eventuais supressões nos valores unitários dos itens e/ou serviços, caso seja constatado que os mesmos estão acima dos valores praticados no mercado. Da mesma forma, a contratante se compromete a analisar e, quando devidamente justificado, aceitar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas situações em que os itens e/ou serviços tenham sofrido alterações significativas de valor no mercado, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

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

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

- PORTARIA MCID Nº 75, DE 28 DE JANEIRO DE 2025 - Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.
- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em 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).
- PORTARIA MCID Nº 1341, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024 - Divulga as propostas enquadradas conforme o rito e as condições instituídas pela Portaria MCid nº 865, de 13 de agosto de 2024, destinadas à provisão subsidiada de unidades habitacionais em área urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, voltadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

atendimento de famílias atingidas por desastres naturais em municípios em situação de calamidade de emergência ou de estado de calamidade pública no Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do disposto no Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024.

• PORTARIA MCID Nº 1.354, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024 - Divulga as propostas enquadradas conforme o rito e as condições instituídas pela Portaria MCID nº 865, de 13 de agosto de 2024, destinadas 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, voltadas ao atendimento de famílias atingidas por desastres naturais em municípios em situação de emergência ou de estado de calamidade pública no Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do disposto no Decreto Legislativo nº 36, de 7 de maio de 2024, e altera a Portaria MCID nº 1.341, de 26 de novembro 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. |

9 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme o inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

O levantamento de mercado é uma etapa crucial no processo de contratação de serviços e aquisição de materiais. Este levantamento nos permite entender o cenário do mercado, os preços praticados, as empresas disponíveis que podem atender às necessidades específicas da contratante e a melhor forma de contratação.

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

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

Propósito:

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

Instrumento e Conteúdos:

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

Número de integrantes da família;

Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar;

Escolaridade;

Composição familiar por faixa etária;

Sexo e gênero;

Identificação de pessoas com deficiência;

Cor ou raça;

Renda familiar;

Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;

Situação de trabalho, especificando se a ocupação é formal ou informal e as respectivas fontes de renda;

Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual;

Condição de saúde que requeira encaminhamento;

Comprometimento médio mensal da renda familiar com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, evidenciando, quando necessário, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica.

Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

Aplicação do Formulário:

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

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

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

Consentimento e Confidencialidade:

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

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

Tempo e Prazo:

Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos.

As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das famílias beneficiárias.

Registro e Análise dos Dados

Digitalização:

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

Análise dos Dados:

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

Visualização dos Resultados:

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

Produto:

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

II. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa de Grupo Focal

Propósito:

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

Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:

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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

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

Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tempo e Prazo:

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

Análise e Visualização dos Dados:

As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação.

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

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

Produto:

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

III. Mapeamento de dados socioterritoriais

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Prazo para Execução:

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

A. Revisão Documental

Fontes:

Utilizar materiais fornecidos pelo contratante como mapas, estudos, relatórios setoriais e dados estatísticos. Consultar sites especializados, portais governamentais, estudos acadêmicos e publicações científicas, se for o caso. As fontes online devem ser selecionadas com base na credibilidade, atualidade e relevância dos dados.

Usar como referência:

o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes; os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal;

o Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver;

outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

Gestor do órgão responsável pela intervenção;

Representante da Secretaria de Educação que atende a região;

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

Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;

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

Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

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

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

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

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

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

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

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

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

especificação do público-alvo a ser atendido;

especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;

instrumentos e técnicas escolhidas;

conteúdos abordados;

estratégias de comunicação;

atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;

formas de avaliação pelos participantes; e

meios de verificação.

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

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

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

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

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

O valor total do PTS será de R\$ 70.000,00 (setenta 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 cartazes, redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

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

Responsabilidade:

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

Produto:

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

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

VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

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

Produto:

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

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, conforme o inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso IV, da IN nº 40/2020.

10.1. Abrangência da Solução Social

A empresa contratada deverá entregar uma solução técnica integrada que consiste na elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) para as famílias beneficiárias das 20 unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida (FNHIS Sub-50). A solução compreende o planejamento estratégico, o diagnóstico socioterritorial, a mobilização comunitária e a execução de atividades divididas em quatro eixos fundamentais: Mobilização e Organização Comunitária; Educação Ambiental e Patrimonial; Desenvolvimento Econômico e Social (Geração de Renda); e Assessoria à Gestão Condominial (se aplicável), conforme as diretrizes da Portaria MCidades nº 1.416/2023.

10.2. Metodologia e Ciclo de Execução

A empresa executará a solução de forma faseada, iniciando pelo Diagnóstico Participativo (DP), seguido pela elaboração do Plano de Ação e culminando na execução das atividades práticas (oficinas, cursos, reuniões). A solução deve garantir que as famílias não recebam apenas a chave do imóvel, mas o suporte necessário para a adaptação à nova moradia, a gestão do orçamento doméstico e a conservação do patrimônio público, assegurando a sustentabilidade social do empreendimento no Loteamento Santo Antônio.

10.3. Manutenção e Continuidade das Ações

A empresa deverá prever, como parte da solução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados durante todo o período de vigência contratual. A assistência técnica aqui descrita refere-se ao suporte contínuo às famílias e à Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo que as demandas sociais identificadas durante as oficinas sejam devidamente encaminhadas à rede socioassistencial (CRAS/CREAS), evitando o isolamento social dos beneficiários após a mudança.

10.4. Suporte e Assistência Pós-Entrega dos Produtos

A empresa obriga-se a prestar assistência técnica para eventuais ajustes ou correções nos produtos entregues (relatórios, diagnósticos e projetos), caso sejam solicitadas alterações pelo órgão gestor do Município ou pela fiscalização da Caixa Econômica Federal. Essa assistência técnica não implicará em custos adicionais e deve assegurar que todos os documentos estejam em conformidade com as exigências do sistema TransfereGov e do Termo de Compromisso nº 987218/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

10.5. Recursos Humanos e Ferramentas

A empresa integrará à solução uma equipe multidisciplinar qualificada, composta obrigatoriamente por profissionais de Serviço Social e outras áreas correlatas, utilizando ferramentas participativas e metodologias ativas. O resultado pretendido é o fortalecimento do pertencimento das famílias ao novo território e a mitigação de conflitos vizinhos, consolidando a solução habitacional como um instrumento completo de cidadania.

11 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamentação: Estimativa das quantidades a ser contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala, conforme o inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso V, da IN nº 40/2020.

11.1. Quantificação do Objeto e Memória de Cálculo

A empresa contratada deverá entregar o objeto escalonado em produtos e serviços mensais, conforme a complexidade das fases do Trabalho Social (Pré-obras, Durante as Obras e Pós-ocupação). A estimativa total para esta contratação é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), calculada para um período de execução de 18 (dezoito) meses, onde o valor será destinado conforme produção para a remuneração do profissional/equipe técnica e cobertura de despesas operacionais.

11.2. Detalhamento dos Produtos Mensais

A empresa deverá considerar que a quantidade de serviços está vinculada à entrega dos seguintes produtos previstos no Cronograma Físico-Financeiro:

01 (um) Diagnóstico Socioterritorial e Plano de Ação (Produto Inicial);

18 (dezoito) Relatórios de Atividades Mensais, comprovando a execução das oficinas, reuniões e atendimentos às 20 famílias;

01 (um) Relatório Final de Avaliação e Sistematização (Produto de Encerramento).

11.3. Interdependência e Economia de Escala

A empresa deve observar que a estimativa quantitativa guarda estrita interdependência com o cronograma da obra física das 20 unidades habitacionais. A contratação unificada do PTS por 18 meses possibilita economia de escala ao evitar mobilizações fragmentadas da equipe técnica e ao permitir o planejamento contínuo das ações sociais de médio prazo, otimizando os custos administrativos da Secretaria de Assistência Social.

11.4. Suporte Documental

A empresa terá como suporte para a aferição das quantidades o Anexo III (Eixos, Resultados e Produtos) deste Termo de Referência. As medições serão realizadas mensalmente mediante a conferência dos serviços efetivamente prestados e a inserção dos dados no sistema TransfereGov, ressalvadas as variações decorrentes de produtos específicos de maior complexidade, desde que não ultrapassem o valor global contratado.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, caso a administração opte por preservar seu sigilo até a conclusão da licitação, conforme o inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso VI, da IN nº 40/2020.

12.1. Valor Global e Base de Cálculo

A empresa deverá considerar que o valor total estimado para a prestação dos serviços de elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). Este valor foi obtido por meio de pesquisa de preços de mercado e análise de custos históricos de projetos similares realizados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (FNHIS Sub-50), estando em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

12.2. Composição do Preço Mensal

O valor global será distribuído conforme produção de trabalho, que deverão cobrir todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução fiel do objeto, incluindo:

Remuneração de profissionais qualificados (Assistente Social e equipe de apoio);

Encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;

Despesas com deslocamento, alimentação e estadias em Paranaíta/MT;

Custos com materiais didáticos, locação de equipamentos para oficinas e produção de relatórios;

Tributos (ISSQN, PIS, COFINS) e o Lucro da empresa (BDI).

12.3. Documentos de Suporte e Referência

A empresa terá como suporte para a composição de seus custos a Planilha de Custos e Formação de Preços anexa a este TR.

12.4. Regime de Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a execução efetiva do cronograma. Diferente de uma obra física, a medição no PTS é vinculada à entrega e aprovação dos Produtos (Relatórios Mensais e Diagnósticos). O valor estimado é fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, conforme legislação vigente, sendo permitida a atualização após este período caso haja previsão contratual e dotação orçamentária.

12.5. Publicidade do Orçamento

A Administração Municipal opta pela transparência do orçamento estimado neste Termo de Referência, visando orientar as licitantes na elaboração de propostas que garantam a qualidade técnica e a sustentabilidade social exigida pelo Ministério das Cidades, evitando propostas com valores irrisórios que possam comprometer a execução do trabalho social.

13 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativa para o parcelamento ou não da solução, conforme o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso VII, da IN nº 40/2020.

13.1. Inviabilidade Técnica do Parcelamento (Unidade Metodológica)

A empresa contratada deverá executar o objeto de forma integral e unitária, uma vez que o Trabalho Social no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida (FNHIS Sub-50) exige uma unidade de planejamento e execução. O parcelamento das etapas (Diagnóstico, Execução e Pós-ocupação) entre diferentes empresas comprometeria a continuidade do vínculo com as famílias e a coerência técnica dos relatórios, dificultando a aprovação das medições junto à Caixa Econômica Federal.

13.2. Responsabilidade Técnica e Vínculo com os Beneficiários

A empresa deve considerar que o PTS baseia-se na confiança e no acompanhamento contínuo das 20 famílias. A fragmentação do serviço em diferentes contratadas geraria descontinuidade no atendimento social, prejudicando o diagnóstico socioterritorial e a eficácia das ações de educação ambiental e patrimonial. O não parcelamento assegura que um único responsável técnico responda por todo o ciclo do projeto, desde o cadastramento inicial até o relatório final de sistematização.

13.3. Eficiência Administrativa e Economia de Escala

A empresa executará a solução como um lote único para garantir a eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social. Gerenciar múltiplos contratos para um valor global de R\$ 70.000,00 e um público reduzido (20 famílias) elevaria desnecessariamente o custo operacional de fiscalização e o risco de inconsistências no sistema TransfereGov, contrariando o princípio da economicidade previsto no Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Requisitos do Ente Financiador

A empresa fica ciente de que o projeto aprovado junto ao Ministério das Cidades prevê um plano de ação integrado. A divisão do objeto poderia gerar conflitos de competência técnica e atrasos na alimentação das etapas sociais exigidas pelo Governo Federal, o que colocaria em risco o repasse dos recursos financeiros destinados à execução das obras e do próprio trabalho social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

14 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes, conforme o inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso VIII, da IN nº 40/2020.

14.1. Interdependência com a Execução da Obra Física

A empresa contratada deverá considerar que a execução deste serviço social está intrinsecamente ligada à construção das 20 unidades habitacionais no Loteamento Santo Antônio. O cronograma de atividades do PTS (Eixos de Educação Ambiental, Patrimonial e Mobilização) deve ser compatibilizado com as etapas da obra, garantindo que as famílias realizem visitas ao canteiro e recebam orientações antes da entrega das chaves. Eventuais atrasos na obra física poderão ensejar ajustes no cronograma do trabalho social, sem prejuízo do valor global.

14.2. Correlação com a Gestão de Convênios (TransfereGov)

A empresa assume a responsabilidade técnica pela alimentação de dados e submissão de relatórios no sistema TransfereGov, em estreita correlação com as metas do Termo de Compromisso nº 987218/2025. O pagamento deste serviço depende da validação técnica da Secretaria de Assistência Social e da conformidade documental exigida pela Caixa Econômica Federal, sendo esta uma contratação interdependente da aprovação do plano de ação pelo ente financiador.

14.3. Integração com a Rede Socioassistencial Municipal

A empresa deverá atuar em regime de colaboração com os serviços já existentes na Secretaria Municipal de Assistência Social de Paranaíta/MT (CRAS e CREAS). A solução social contratada é correlata às políticas públicas de habitação e assistência, devendo a contratada encaminhar demandas específicas de vulnerabilidade identificadas no diagnóstico para o atendimento direto da rede municipal, garantindo a integralidade da atenção às 20 famílias beneficiárias.

14.4. Compatibilidade com a Fiscalização Externa

A empresa deve estar ciente de que esta contratação é dependente da fiscalização técnica do Município e da auditoria da Caixa. Os produtos entregues (diagnósticos e relatórios) servem de suporte para que o Município comprove a execução social da obra. Portanto, a qualidade técnica do serviço de PTS é condição sine qua non para a regularidade do empreendimento habitacional como um todo.

15 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações – PCA, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração, conforme o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2020.

A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e estão consignados na Lei Orçamentária Anual por meio do Decreto Municipal Nº 003/2025.

16 RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme o inciso IX do art. 7º da IN nº 40/2020.

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

16.1. Sustentabilidade do Empreendimento e Pertencimento

A empresa deverá alcançar, como resultado primordial, a plena adaptação das 20 famílias ao novo ambiente residencial. O resultado pretendido é a criação de um sentimento de pertencimento e responsabilidade coletiva, minimizando a rotatividade nas unidades habitacionais e evitando o abandono ou a comercialização irregular dos imóveis, garantindo que a função social da moradia seja preservada.

16.2. Educação Patrimonial e Ambiental

A empresa deve assegurar que 100% das famílias beneficiárias recebam capacitação sobre a manutenção preventiva das edificações e o uso correto dos sistemas instalados (hidráulico, elétrico e saneamento). O



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

resultado esperado é a redução de custos futuros para o Município com reparos precoces e a promoção de práticas sustentáveis, como o descarte correto de resíduos sólidos e o consumo consciente de água e energia.

16.3. Autonomia Financeira e Inclusão Social

A empresa buscará, através do eixo de Desenvolvimento Econômico, identificar potenciais vocações produtivas entre os beneficiários. O resultado pretendido é a inserção dessas famílias em cursos de qualificação profissional ou programas de geração de renda, elevando a qualidade de vida e a capacidade de subsistência das famílias no Loteamento Santo Antônio.

16.4. Regularidade junto ao Governo Federal

A empresa garantirá a conformidade documental do Trabalho Social no sistema TransfereGov. O resultado pretendido é a aprovação integral das metas sociais pela Caixa Econômica Federal, o que permite a liberação total dos recursos do Termo de Compromisso nº 987218/2025 e mantém o Município de Paranaíta/MT apto a receber novos investimentos habitacionais no futuro.

16.5. Mitigação de Conflitos e Coesão Comunitária

A empresa deve entregar como resultado uma comunidade organizada, capaz de gerir conflitos de vizinhança de forma autônoma e participativa. Através das oficinas de organização comunitária, espera-se a formação de lideranças locais que colaborem com a gestão pública na preservação dos espaços comuns e na melhoria contínua do loteamento.

17 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, conforme o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, inciso XI, da IN nº 40/2020.

17.1. Nomeação e Capacitação da Gestão Contratual

Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal deverá formalizar, por meio de portaria, a nomeação do Gestor e do Fiscal do Contrato, conforme exige o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Estes servidores deverão receber orientação técnica sobre as metas do Trabalho Social no programa MCMV FNHIS Sub-50 e sobre a operação do sistema TransfereGov.

17.2. Disponibilização de Dados e Base de Beneficiários

A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá consolidar e entregar à CONTRATADA a relação oficial das 20 famílias beneficiárias selecionadas para o Loteamento Santo Antônio, contendo os dados do Cadastro Único (CadÚnico) e contatos atualizados. Esta providência é essencial para que a contratada inicie o Diagnóstico Socioterritorial sem atrasos no cronograma de 18 meses.

17.3. Adequação do Ambiente e Infraestrutura de Apoio

A Administração providenciará a logística necessária para a realização das atividades coletivas previstas no PTS, o que inclui:

- Cessão de espaço físico adequado (Auditórios, salas do CRAS ou Centros Comunitários) para a realização de oficinas e reuniões com as famílias;
- Apoio na mobilização das famílias através da equipe de Agentes Comunitários e técnicos do setor social, visando garantir o quórum necessário para a eficácia das ações de educação patrimonial e ambiental.
-

17.4. Integração com a Caixa Econômica Federal

O Município deverá garantir que o Plano de Ação do Trabalho Social esteja devidamente inserido e aprovado no sistema do Governo Federal antes da primeira ordem de serviço. A Administração também deve atuar como facilitadora no contato entre a CONTRATADA e os técnicos da Caixa, assegurando que o fluxo de aprovação dos produtos (diagnósticos e relatórios) ocorra dentro dos prazos pactuados no Termo de Compromisso nº 987218/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

17.5. Publicidade e Transparência

Previamente ao início das atividades, a Administração realizará a divulgação do programa de Trabalho Social junto à comunidade e órgãos de controle, esclarecendo que o serviço visa o fortalecimento social e não se confunde com a execução física da obra, preparando o ambiente social para a recepção da equipe técnica contratada. |

18 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectiva medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reserva para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, conforme o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

18.1. Natureza do Impacto e Conscientização

A empresa deve considerar que, por se tratar de um serviço intelectual e social, os impactos ambientais diretos da execução contratual são mínimos (geração de resíduos de escritório e deslocamentos). No entanto, o Trabalho Social (PTS) é a principal ferramenta de mitigação de impactos ambientais pós-ocupação, devendo a contratada focar na educação ambiental das 20 famílias para garantir a sustentabilidade do Loteamento Santo Antônio.

18.2. Medidas de Tratamento no Eixo Ambiental

A empresa deverá implementar, como parte integrante da solução, ações educativas que abordem:

- Gestão de Resíduos Sólidos: Orientação sobre a separação correta do lixo doméstico e cumprimento do cronograma de coleta municipal;
- Uso Racional de Recursos: Campanhas sobre o consumo consciente de água e energia elétrica, visando reduzir a pegada ambiental e o custo das faturas para as famílias de baixa renda;
- Preservação de Áreas Verdes: Sensibilização para a manutenção das mudas e jardins do loteamento, evitando o desmatamento ou ocupação irregular de áreas de preservação próximas.

18.3. Sustentabilidade na Execução do Serviço

A empresa adotará práticas sustentáveis durante a vigência do contrato, tais como:

- Priorização de documentos em formato digital para aprovação e medição, reduzindo o consumo de papel e toners;
- Utilização de materiais didáticos recicláveis ou de baixo impacto ambiental nas oficinas e cursos práticos;
- Otimização das rotas de deslocamento da equipe técnica em Paranaíta/MT para redução da emissão de gases poluentes.
-

18.4. Resultados Ambientais Esperados

O resultado pretendido é que a ocupação das 20 unidades habitacionais ocorra de forma ordenada e ecologicamente correta, prevenindo a degradação do solo, contaminação de redes de esgoto por descarte inadequado de óleo ou resíduos, e promovendo uma cultura de cuidado com o meio ambiente local.

19 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, conforme o inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

|Após a realização dos estudos preliminares e a análise minuciosa das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação da solução descrita é plenamente viável, tanto do ponto de vista técnico quanto operacional. As justificativas apresentadas demonstram que a proposta atende integralmente às necessidades da Administração Pública, estando em conformidade com as disposições legais e regulamentares pertinentes.

A análise detalhada dos requisitos técnicos, das condições do mercado e das alternativas existentes revela que a solução proposta não apenas se adequa aos parâmetros exigidos, mas também se mostra a mais apropriada para atender às demandas da contratante de forma eficiente, eficaz e econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Diante do exposto, e considerando os elementos que corroboram a viabilidade da proposta, declaramos a viabilidade da contratação, estando plenamente fundamentada em estudos técnicos que atestam a compatibilidade do objeto com as necessidades da administração, bem como em conformidade com a legislação vigente aplicável ao processo licitatório.

VIVIANE RIBEIRO COUTINHO
Agente de Contratação
Decreto Municipal nº 001/2026 e 002/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

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

Para contratação de empresa especializada para elaboração e execução de Projeto de Trabalho Social – PTS, com experiência comprovada e capacidade técnica no desenvolvimento de projetos sociais na área de habitação voltada para a população de baixa renda, para o fortalecimento da autonomia das famílias, sua inclusão produtiva e a participação cidadã da Construção de 20 Unidades Habitacionais no Município Paranaíta – MT, do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS SUB-50.

Programa: Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50
Fonte de Recursos: ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO/Novo PAC
Proponente/Agente Promotor: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CNPJ: 03.239.043/0001-12
Nome do Empreendimento: Construção de 20 Unidades Habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida FINHs Bairro Santo Antonio Endereço: Rua JA, Bairro Santo Antonio – Paranaíta/MT Município/UF: Paranaíta- MT
Coordenadora / Responsável Técnico – Trabalho Social do município: Nome: Danubia Pereira da Silva Cruz CRESS-MT: 2961 E-mail: danubia_tati@hotmail.com Telefone: 66-9-9656-7415
Objeto da Intervenção: Construção de Unidades Habitacionais no Município de Paranaíta
Programa de Financiamento: REPASSE OGU (Novo PAC)
Modalidade: INDIRETA
População a ser atendida: 20 Famílias
Regime de Execução do PTS: MENOR PREÇO
Prazo de execução do Empreendimento: 12 MESES
Prazo de execução do PTS: 18 MESES ou conforme a execução da obra
Número da Operação: 987183



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

SUMÁRIO

1. Identificação	3
2. Objetivo	3
3. Objeto	4
4. Referências Normativas	4
5. Definições	4
6. Justificativa	5
7. Público Alvo	6
8. Contexto	6
9. Normas e Regulamentos	7
10. Modelo de Execução do Objeto	8
11. Gestão do Contrato	9
12. Fluxo de Verificação, Recebimento e Pagamento	9
13. Liquidação	10
14. Prazo para Pagamento	11
15. Forma de Pagamento	11
16. Plano de Trabalho	12
17. Requisitos para a Documentação Produzida	22
18. Resultados Esperados	23
19. Qualificação Técnica	23
20. Critérios de Seleção do Contratado	25
21. Orçamento	25
22. Adequação Orçamentária	25
23. Obrigações	26
24. Reajuste	29
25. Infrações e Sanções Administrativas	30
26. Disposições Gerais	32
27. Anexos	33

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Caracterização do Município

1.2. Caracterização do Projeto

O presente projeto tem como objeto a construção de 20 unidades habitacionais no município de Paranaíta– MT, visando atender à demanda local por moradias dignas, seguras e adequadas às famílias em situação de vulnerabilidade social e déficit habitacional.

A iniciativa insere-se no contexto da política habitacional municipal, em alinhamento com as diretrizes estaduais e federais voltadas à promoção do direito à moradia, conforme previsto no artigo 6º da Constituição Federal e nas legislações específicas de habitação de interesse social.

As unidades habitacionais a serem edificadas atenderão critérios de funcionalidade, acessibilidade e infraestrutura básica, proporcionando melhores condições de vida à população beneficiada.

2. OBJETIVO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos com finalidade necessárias para elaboração e execução do Trabalho Social em intervenções e operações contratadas no âmbito dos programas e ações do Ministério das Cidades as diretrizes, em critérios e procedimentos para a contratação e execução de Trabalho Social relacionado à obra de construção de 20 unidades habitacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e a Portaria nº 75, de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades, que dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.

3. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 987218/2025, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei nº 14.133/2021: Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Portaria nº 75/2025: dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades;
- Decreto nº 10.936/2022: regulamenta aspectos da Lei nº 14.133/2021;
- Plano Diretor Municipal.

5. DEFINIÇÕES

ATOS ADMINISTRATIVOS: toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria;

DOMICÍLIO: local onde se considera estabelecida uma pessoa para os efeitos legais, onde se encontra para cumprir certos atos ou onde centraliza seus negócios, atividades, não forçosamente o lugar onde se reside/dorme;

MACROÁREA: porção do território urbano contínuo, cujo perímetro é delimitado por elementos urbanos, físicos ou culturais bem definidos (bacia hidrografia, sistema viário estrutural, obstáculos urbanos, identidade cultural, divisões administrativas etc.), que pode conter uma ou mais poligonais de intervenção;

MODALIDADE DE INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO: modalidade contratada no âmbito dos programas e ações do Ministério das Cidades;

ÁREA DE INTERVENÇÃO: área delimitada por uma poligonal que define o perímetro da intervenção;

PROPONENTE: Ente Público local (Município, Estado ou Distrito Federal), consórcio público, Entidade Organizadora, prestador público ou privado de serviço público de Saneamento que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar contrato ou termo de compromisso para formalizar o Trabalho Social;

AGENTE EXECUTOR: Município, Estado, Distrito Federal, consórcio público, Entidade Organizadora, prestador público ou privado de serviço público de Saneamento responsável pela execução do Trabalho Social.

AGENTE APOIADOR: Município, Estado ou Distrito Federal que apoia a realização do Trabalho Social;

AGENTE OPERADOR OU GESTOR OPERACIONAL: instituição responsável por gerenciar as regras dos fundos e monitorar o Agente Financeiro ou a Mandatária da União.

AGENTE FINANCEIRO OU MANDATÁRIA DA UNIÃO: instituição financeira que acompanha a execução e ateste de recursos aplicados no Trabalho Social.

ENTIDADE ORGANIZADORA: cooperativa habitacional ou mista, associação ou entidade privada sem fins lucrativos, habilitada junto ao Ministério das Cidades, executora da intervenção ou da operação.

EIXOS TEMÁTICOS: constituem um conjunto de temas que orientam a formulação e a implementação do Trabalho Social.

OBJETIVO ESPECÍFICO: contribuição que os resultados de cada eixo temático proporcionam ao alcance do objetivo geral.

RESULTADOS: mudanças que se pretende alcançar na melhoria das condições de vida da população beneficiária e nas dinâmicas na área de intervenção decorrentes da execução de cada eixo do Trabalho Social.

PRODUTOS: serviços e bens mensuráveis a serem entregues à população beneficiária, correspondentes a cada um dos resultados.

MEIOS DE VERIFICAÇÃO: documentos que compõem os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS e que visam comprovar a execução das ações e atividades, permitindo sua análise técnica e aprovação financeira, podendo ser primários ou complementares.

MEIO DE VERIFICAÇÃO PRIMÁRIO - MVP: relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, os conteúdos abordados, as interações observadas e os encaminhamentos firmados, acompanhado de registros documentais tais como exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, certificados e declaração de participação, registros fotográficos, avaliação dos participantes e demais documentos comprobatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

MEIO DE VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR - MVC: documentos específicos ou outras evidências, de apresentação obrigatória, que comprovem a entrega dos bens e serviços, conforme identificados.

6 JUSTIFICATIVA

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

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

7. PÚBLICO ALVO

O público-alvo do FNHIS Sub-50 são famílias com renda bruta de até R\$ 2.850,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

8. CONTEXTO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

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

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

9. NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

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

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução:

10.1.1 O início da execução do objeto será imediato após a emissão da ordem de serviço;

10.1.2. Os projetos, especificações e toda a documentação relativa aos serviços são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e descrito em outro será considerado especificado e válido.

10.1.3. O projeto de Trabalho Social a ser elaborado e executado deve estar de acordo com as disposições da Portaria MCID Nº 75, de 28 de janeiro de 2025, que estabelece as normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades.

10.1.4. A execução do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.1.5. A contratada responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

fiscalização.

10.1.6. A contratada deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar preposto para o serviço a ser executado, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da contratada.

10.1.7. A contratada deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão do projeto e suas relações de autoridade (matriz de responsabilidades).

10.1.8. A contratada deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.

10.2 Da mão de obra, equipamentos e materiais a serem empregados:

10.2.1. A contratada deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.

10.2.2. Todos os funcionários deverão estar devidamente identificados e, caso necessário, utilizando equipamentos de segurança;

10.2.3. A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a contratante, roupas adequadas aos serviços e, caso necessário, outros dispositivos de segurança (EPIs) a seus empregados. Os equipamentos e materiais deverão estar de acordo com a legislação de segurança vigente.

10.2.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades estabelecidas nos projetos e nas normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário e/ou quando solicitado.

10.2.5. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.

10.2.6. Recomenda-se a instalação do posto territorial pelo período necessário a ser definido no PTS, para servir de âncora local para as ações de mobilizações, participações e articulação entre a equipe do Trabalho Social, poder público e comunidade, pode ser utilizado um espaço público de fácil acesso para instalação do posto.

10.2.7. Quando a estrutura do posto territorial não for empregada de forma completa, deve ser apresentada a sua justificativa no PTS, estabelecendo-se outra forma de comunicação e atendimento as famílias beneficiárias durante todo o período de execução do empreendimento, sem prejuízo do plantão social.

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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 contemplando a Portaria Mcid n.º 75/25. O prazo contratual para a execução do serviço especializado previsto é de 18 (dezoito) meses; contudo, sua vigência está condicionada à duração do período de execução da obra, prevalecendo este último em caso de divergência de acordo com as orientações deste Termo de Referência e Portaria Nº 75 de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades.

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

12. FLUXO DE VERIFICAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

13. LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato/ordem de serviço e do contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) a descrição do objeto;
- g) os dados bancários, com: nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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 à contratante.

13.4 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada.

13.5 A contratante deverá realizar:

- 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.

13.6. Constatando-se 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 da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação irregular.

14. PRAZO PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

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

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

15.3.1 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.

15.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15.5. A execução do Trabalho Social consiste na realização das atividades previstas no PTS. As atividades do Trabalho Social a serem realizadas deverão ser registradas conforme os meios de verificação previstos para consolidação nos RATS indicados no Anexo I da Portaria MCid 75/25.

16. PLANO DE TRABALHO

16.1 Etapa de Elaboração

Etapa deve conter a comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. O prazo para esta etapa é de 60 (sessenta) dias, para cada produto está descrito 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.

O detalhamento quanto aos recursos necessários para a realização de cada atividade proposta, incluindo recursos humanos, material de consumo e serviços está detalhado na planilha orçamentária, Anexo I a esse Termo de Referência

I. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS (PRAZO 30 DIAS)

I.a) 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.

I.b) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- 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.

I.c) Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas 1 (um) questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II, do KIT FNHIS.

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.

I.d) 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).

I.e) 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

que deve compor o PTS.

II. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA DE GRUPO FOCAL (PRAZO 15 DIAS)

II.a) 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.

II.b) Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:

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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 20 unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

II.c) Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

II.d) 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 (PRAZO 10 DIAS)

III.a) Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

A. Revisão Documental

Fontes:

Utilizar materiais fornecidos pelo contratante como mapas, estudos, relatórios setoriais e dados estatísticos. Consultar sites especializados, portais governamentais, estudos acadêmicos e publicações científicas, se for o caso. As fontes online devem ser selecionadas com base na credibilidade, atualidade e relevância dos dados.

Usar como referência:

- o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes;
- os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- o Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver;
- outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

- Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

- Gestor do órgão responsável pela intervenção;
- Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
- Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
- Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
- Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
- Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

- A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.
- Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.
- Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território.
- Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade).
- Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.
- Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

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

- Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas.
- Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.
- Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

Produto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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 (PRAZO 10 DIAS)

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 (PRAZO 10 DIAS)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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 II, Portaria MCID 75/25;

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

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

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

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

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

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

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

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

- O valor total do PTS será de R\$ 70.000,00 (setenta 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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 (PRAZO 10 DIAS)

Propósito:

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

Procedimentos:

Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, 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.

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.

16.2 ETAPA DE EXECUÇÃO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

Produto:

Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS – mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

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

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

17. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

18. 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.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

A CONTRATADA deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por contratantes anteriores para os quais prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto desse termo de referência, contendo no mínimo: a identificação completa da empresa, descrição dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

serviços de Trabalho Social realizados incluindo a natureza e o escopo dos projetos, período de execução, manifestação acerca da qualidade dos serviços e da satisfação do contratante com os resultados obtidos, utilização de recursos humanos suficientes, adequados e qualificados e de materiais necessários para a execução das atividades e cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.

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

- Diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- Cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- Registro em conselho de classe competente, quando
- o aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

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

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

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

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro e deverá ser comunicado ao Agente Financeiro ou a Mandatária da União.

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

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

20. 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 concorrência.

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

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

21. ORÇAMENTO

Valor total estimado: **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais);

O fluxo de pagamento do Trabalho Social ocorrerá de acordo com o estabelecido em Cronograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Físico-Financeiro.

DESCRIÇÃO (TS)	VALOR R\$
Percentual do VI	2,5%
Valor Etapa Elaboração	R\$ 7.000,00
Valor Etapa Execução	R\$ 63.000,00
TOTAL	R\$ 70.000,00

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de PM do município/MT, conforme abaixo:

a) Projeto/Atividade:

b) Elemento de Despesa: 3.3.90.39

c) Fonte de Recursos: 4.1.700 - ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO/Novo PAC

Valor: R\$

Ficha:

23. OBRIGAÇÕES

23.1. As obrigações das partes (direitos e responsabilidades) relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência estarão dispostas em contrato, elaborado em consonância com este termo, com o edital de licitação e seus anexos e com a legislação aplicável.

23.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais/meios empregados na sua execução.

23.3. São obrigações da contratada:

23.3.1. Apresentar, antes do início dos trabalhos e após a emissão da ordem de serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes à execução dos serviços e mantê-las no local de execução dos serviços;

23.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

23.3.3. Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

23.3.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

23.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

23.3.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

23.3.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

23.3.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

23.3.13. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

23.3.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos;

23.3.16. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo ou instrumento congêneres aplicáveis;

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

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

23.3.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei nº 14.133/2021);

23.3.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021);

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

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

23.3.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

23.4 São obrigações da contratante:

23.4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e suas partes integrantes;

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

23.4.3. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

23.4.4. Notificar a contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

23.4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

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

23.4.7. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

23.4.8. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

23.4.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

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

23.4.10.1. A administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

23.4.12. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

23.4.13. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

23.4.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após o seu recebimento;

23.4.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. REAJUSTE

24.1. O contrato será reajustado, sempre a requerimento da contratada, quando completar o interstício de um ano contado da data limite para apresentação da proposta.

24.2. Após o interregno de um ano, e a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

24.4.1. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

24.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

24.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

24.9. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

24.10. Fica vedada a concessão de reajuste sobre parcelas já executadas anteriormente ao requerimento e, ainda, quando a variação de preço decorreu de descumprimento do cronograma por atraso imputável à contratada.

24.11. O reajuste contratual terá efeito retroativo à data do interstício de um ano previsto no item anterior, desde que a contratada faça seu pedido no prazo de até 30 (trinta) dias daquele termo.

24.11.1. A realização de requerimento após 30 (trinta) dias não implica em renúncia ao reajuste,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

mas afasta o efeito retroativo, de modo que só serão reajustadas as parcelas executadas após o requerimento.

24.12. A prorrogação do contrato sem requerimento de reajuste ou sem a ressalva de sua futura concessão implica na renúncia à concessão de reajuste futuro em relação a interstícios já decorridos.

24.13. Os procedimentos para realização dos reajustes deverão obedecer aos critérios da Lei nº 14.133/2021.

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15% a 30% do valor do contrato.

V - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 15 % a 25% do valor do contrato.

VII - Para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato.

VIII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

25.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

25.4. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração, na forma prevista neste termo.

25.4.1. A definição do valor da multa ou do período de restrição à contratação pública, respeitados os intervalos previstos em contrato, levará em conta a gravidade da infração, circunstâncias agravantes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

atenuantes, peculiaridades do caso concreto e os danos causados à administração.

25.4.2. A multa será descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente da contratação oriunda deste termo ou de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

25.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

25.4.4. A aplicação de multa não impedirá que a administração promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

25.4.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

25.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada.

25.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

f) situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa; e

g) a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

25.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

25.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

25.9. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

25.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

A responsabilidade direta e integral da execução das atividades descritas será da empresa contratada, a qual deverá cumprir os prazos e gerar os produtos, conforme Termo de Referência. A responsabilização se estende ao cumprimento da metodologia proposta e seu aperfeiçoamento em todos os aspectos técnicos e operacionais para o PTS.

Em caso de não cumprimento do prazo estipulado e não justificado, a empresa contratada será notificada, conjuntamente à Caixa Econômica Federal, e ficará sujeita às sanções administrativas e legais pertinentes, cabendo multa, suspensão temporária de participação em licitação por até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade, conforme Lei nº 14.133/2021.

O acompanhamento, fiscalização, aprovação e pagamento dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada são prerrogativas do Município PM do município e Caixa Econômica Federal, dentro dos limites e atribuições legais de cada ente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

A Coordenação do Trabalho Social do Município realizará todo processo de articulação com a empresa contratada, com vistas ao devido cumprimento das atividades e geração dos produtos, bem como emissão de Pareceres sobre as atividades realizadas e Relatórios emitidos, subsidiando o desembolso financeiro realizado pela Caixa Econômica Federal.

A empresa contratada deve ter amplo conhecimento e observar as determinações legais concernentes à Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Orgânica Municipal, Portarias cabíveis do Ministério das Cidades, entre outras legislações, normatizações e orientações pertinentes.

Com o Trabalho Social voltado ao empreendimento de construção de unidades habitacionais, deverá emergir um processo de promoção da autonomia sociopolítica, do pertencimento territorial e ambiental, bem como da melhoria de renda, de forma a favorecer a sustentabilidade do empreendimento e a qualidade de vida das famílias beneficiárias.

27. ANEXOS

- Anexo I: Modelo de Formulário Socioeconômico versão digital
- Anexo II: Modelo de Formulário Socioeconômico versão impressa
- Anexo III: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social
- Anexo IV: Recomendação de Atividades
- Anexo V: Estimativa de Custo FINHIS

28. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO

SERVIÇO CONTINUADO - EXCEÇÃO ref. ao Art. 107, Lei nº 14.133/21.

28.1. O prazo de vigência contratual será de até 18 (dezoito) meses, a partir da data de publicação.

28.2. O instrumento contratual poderá ser prorrogado desde que seja enquadrado em serviços essenciais de caráter continuado conforme disposto do art. 107 da nº. Lei nº. 14.133/21.

28.3. Acréscimos e supressões poderão ser feitos apenas em contrato administrativo e conforme o disposto nos arts. 124 e 125 da Lei nº.14.133/21.

28.4. Os reequilíbrios econômicos financeiros poderão ser efetuados em conformidade com o art. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

29. DO FISCAL DE CONTRATO:

SERVIDOR (A):

1 – RENAN BRENDON DE MORAIS SCATOLA

FUNÇÃO:

1 – CHEFE DE DEPARTAMENTO

E-MAIL:

1 – assistencia.social@paranaita.mt.gov.br

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

30.1. O presente termo de referência, se trata de requisito legal, a fim de contemplar exigência nos processos de aquisições públicas, através da devida modalidade e exceções licitatórias previstas, podendo se habilitar ao certame, as empresas interessadas, desde que atendam às exigências do instrumento convocatório a ser publicado, em especial aos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

30.2. Por fim, ficam as licitantes sujeitas as sanções estabelecidas na Lei nº. 14.133/21 e demais vigentes, bem como as dispostas no edital a ser publicado e instrumento contratual a ser firmado.

VIVIANE RIBEIRO COUTINHO
Agente de Contratação (a)
Decreto Municipal nº. 001/2026 e 002/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

LOTE	ITEM PRINCIPAL	ETAPAS	DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO	FASE / PERÍODO	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE ATENDIMENTO - SERVICOS TECNICOS SOCIAIS NA AREA DE SANEAMENTO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORACAO E EXECUCAO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS	ETAPA 1 – ELABORAÇÃO (60 dias)	Levantamento de dados	Jul/2026 a Ago/2026	R\$70.000,00	R\$70.000,00
			Elaboração do PTS	set/26		
			Apresentação e validação	out/26		
			Consolidação final do PT	out/26		
		ETAPA 2 – EXECUÇÃO DURANTE A OBRA (12 meses)	Execução das ações sociais	Nov/2026 a Out/2027		
ETAPA 3 – PÓS-OCUPAÇÃO (6 meses)	Acompanhamento pós-ocupação	Jul/2027 a Dez/2027				
VALOR TOTAL					R\$70.000,00	

1.1. O valor máximo admissível para a referida contratação do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo, é de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**,

| VIVIANE RIBEIRO COUTINHO
Agente de Contratação
Decreto Municipal nº. 001/2026 e 002/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

MATRIZ DE CONTROLE DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 987218/2025/MCIDADES/CAIXA, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024 E CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

RISCO	CAUSA/EFEITO	AÇÃO PREVENTIVA
1- Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Contratação sem saldo orçamentário	Planejamento na Contratação
2- Falta de Profissional responsável por fiscalizar e validar a entrega dos serviços	A Gestão não designar responsável.	Designar responsável pelo recebimento do produto, podendo ser fiscal de Contrato/Ata/Nota de Empenho.
3- Fragilidade na definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Falta de observância de normativos e padrões para contratação, Ex: Analisar CNAE fiscal; observar Certidões Negativas; buscar sócios comuns entre as propostas.	Seguir FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PADRONIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS - PROCESSO DE SELEÇÃO BASEADO NO MODELO DE TERMO DE REFERENCIA PADRONIZADO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA. Considerar os critérios estabelecidos no DECRETO MUNICIPAL Nº 386/2022 que regulamenta a Contratação Direta pela NLLC Nº 14.133/2021 NO AMBITO MUNICIPAL e INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2022 – CONTRATAÇÕES DIRETAS.
4- Atraso na execução dos serviços	Prejudicar o desempenho de atendimentos aos usuários dos serviços públicos.	Designação de fiscal para acompanhamento de prazos.
5- Não entrega do objeto (serviços) pelo licitante	As causas apresentadas podem ser diversas; - Dependendo o item não entregue, as consequências podem ser previsíveis, mas com efeitos incalculáveis.	- Quando se tratar de Contratação Direta, a entrega do Bem ou Serviço, em geral, é imediato, evitando assim, contratemos. - Solicitar garantia de fornecimento, seguro, cláusula de ressarcimento se for necessário;
6- Contratação Públicas com preços que não remetem a valor de mercado.	Erro na formação de preços que pode levar sobre preço e superfaturamento. - Pesquisa de preços inadequada e insuficiente.	- Realizar no mínimo 03 cotações válidas; - Publicar por 03 dias úteis no site institucional da Prefeitura, objetivando ampliar as propostas/orçamentos.
7- Utilização do RADAR para referencialmente de preço de mercado nas Contratação Direta. - A Abordagem desse item é a utilização do RADAR apenas para preço de mercado e não para cotação.	Utilizar “cotações/orçamentos” apenas fontes de fornecedores locais/regionais. A utilização do RADAR para norteamto de preços para contratações locais/regionais, pode inviabilizar por apresentar preços abaixo dos de mercado, por tratar-se de certame.	A Contratação Direta deve remeter a uma contratação célere, com base nos preços de fornecedores que de fato conseguirão entregar o produto/serviços pleiteado. Por isso usar o RADAR para obter média de preços para essa modalidade de Contratação Direta, certamente vai remeter a preços não praticados o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

		mercado local, tornando-se inviável. Para isso é preciso utilizar preferencialmente as cotações locais ou regionais pois demonstram preços que condizem com a realidade de Paranaíta e região, contemplando custos sobre de frete, entre outros, sobre produtos que realmente serão adquiridos com celeridade que a modalidade de contratação propõe.
8- Direcionamento das aquisições/contratações para determinados fornecedores ou grupo de fornecedores	Quebra da Imparcialidade que pode levar a limitação de orçamentos. Ex: indicação de qualidade de serviço sem a devida justificativa no processo.	Especificar de forma clara, objetiva e suficiente o objeto, vedadas especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias, que possam limitar a escolha de fornecedores; Justificar de forma adequada as exigências técnicas necessárias ao objeto; Evitar especificações que gerem exclusividade de atendimento/fornecimento ou restrições à competitividade; Evitar contratar com fornecedores que ofereçam somente manutenção exclusiva ou contrato de Exclusividade de fornecimento.
9- Imparcialidade da equipe de planejamento/contratação.	Princípio da Segregação de Função. Observar se há grau de parentesco entre o orçamentista e o Elaborador do T.R. com os participantes.	Equipe de planejamento da contratação trata com os fornecedores de forma cautelosa, documentando todas as interações via e-mail, WhatsApp, participando de reuniões sempre em grupo de servidores, entre outras medidas. (Aplicar o Anexo VII desta I.N.) As cotações devem ser registradas para haver quantidade de provas suficientes de imparcialidade no trato com os possíveis fornecedores, evitando assim conluio e fraudes. Para mitigar o risco o ORÇAMENTISTA DEVE SER DESIGNADO FORMALMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO, BEM COMO EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE CONTRATAÇÃO.
10- Dispensa de parecer jurídico.	Decreto nº 386/2022 Art. 5º: - Obras até 60 mil reais; - Compras e Serviços: Até 30 mil reais.	- Analisar previamente se não há fatos que suscite dúvidas no processo de contratação, e que motive a Solicitação do Parecer Jurídico, pois a falta do mesmo, pode levar a contratações despropositadas.
11- Obrigatoriedade de realizar o ETP e Matriz de Risco.	Decreto Municipal nº 386/2022 Art. 4º § 1º. É possível dispensar, mediante justificativa, para contratações até valores até R\$ 8.000,00 (oito	- A Elaboração do ETP é o desejado, sendo a base da Contratação Pública e base para elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico. A Matriz prevê problemas supervenientes no processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

	<u>mil reais).</u>	contratação, tal qual o ETP, é recomendado e desejável no processo. Para dispensar o ETP e/ou Matriz de Riscos, é obrigatório formalizar os despachos conforme (Anexo X) desta I.N. devendo estar devidamente assinado pelo ordenador de despesa.
12- Dispensa de Publicação no Site POR 03 DIAS ÚTEIS. (Decisão do Gestor).	Decreto nº 386/2022 Art. 10º § único. A NLLC trata como “preferencial”.	A dispensa de Publicação precisa ser motivada pelo Secretário da Pasta, e justificada em anexo próprio disposto nesta I.N. Preferencialmente deve-se publicar.
13- Regularidade Fiscal e Trabalhista	Inadimplência que leva a Certidão positiva e impossibilita a contratação.	Consultar as Certidões da RFB, SEFAZ, INSS, Municipal e FGTS previamente.
14- Certificar se não há contrato/ATA vigente com saldo orçamentário para aquisição do produto/serviço em questão.	A falta da consulta pode levar a fazer um processo e aquisição de produto já licitado previamente, que pode levar a fracionamento de despesa, perda de tempo, e responsabilização administrativa dos envolvidos.	Tratando-se de Contratação Direta, é crucial realizar consulta junto ao Sistema Informatizado Agili Blue da Organização, ou se necessário consultar o responsável do Dep. de Compras ou Contabilidade, previamente, para saber se o serviço já foi licitado e encontra-se com saldo para aquisição.
15- CERTIDÃO DE ORÇAMENTO (emitida pelo orçamentista responsável).	É necessária identificação detalhada do orçamentista que realizou o Orçamento/Cotação, pois a não identificação pode causar transtornos e dificultar a investigação e possível responsabilização em casos comprovados de fraude e conluio em orçamentos. A falta desse controle dificulta a responsabilização por sobrepreço e até superfaturamento, quando comprovados por má fé ou má condução de pesquisa de preços pelo responsável.	A fim de mitigar ou eliminar o risco de fraude, conluio e jogo de planilhas em Orçamentos obtidos, é indispensável a utilização do Anexo IX DE “CERTIDÃO DE ORÇAMENTO” , padronizado, contendo os dados do Servidor responsável, Portaria Municipal de designação (, Orçamentos detalhados, devidamente assinada pelo mesmo, posteriormente autuado e numero como parte do processo. *orienta-se que
16- Atividade Econômica Principal das empresas proponentes.	Apurar se a atividade Econômica da empresa se enquadra na contratação em questão.	Emitir CNPJ atualizado no Site da RFB e apurar o CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL das empresas concorrentes, se confere com a atividade do objetivo da contratação.
17- Não parcelamento de objeto divisível, sem justificativa plausível de vantajosidade.	- Não parcelar quando há viabilidade econômica e vantagem financeira, leva a sobrepreço e até superfaturamento; - Restringe a concorrência.	Observar se os itens são divisíveis, se podem ser adquiridos parceladamente, em lotes e não em lote único global. Itens diferentes devem ser divididos em lotes separados para ampliar a competição e consequentemente reduzir preços. Itens iguais podem ser juntados.
Análise de Risco Contra Fraudes e Conluios		
18- Há erros semelhantes nos documentos ou cartas de	Os erros semelhantes são evidências de	Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

proposta apresentadas por empresas diferentes, tais como erros ortográficos e gramaticais?	possível fraude e conluio no processo, podendo remeter a propostas para manipuladas.	contratação.
19- As propostas de empresas diferentes apresentam caligrafia ou tipo de letras semelhantes, ou utilizam formulários ou papel timbrado similares ou mesmo padrão de apresentação?	Os erros semelhantes são evidências de possível fraude e conluio no processo, podendo remeter a propostas para manipuladas.	Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da contratação.
20- Os documentos das propostas de um concorrente fazem referência expressa às propostas de outros concorrentes ou utilizam o cabeçalho ou número de contato de outro concorrente?	Tentativa de manipulação do processo pode levar a contratação com sobrepreço e até superfaturamento.	Não para este quesito. - Fazer análise detalhada dos documentos da contratação.
21- As propostas de empresas diferentes contêm erros de cálculo semelhantes ou mesma proporção linear nos preços?	Os erros semelhantes são evidências de possível fraude e conluio no processo.	Não para este quesito. <u>Exemplo de proporção linear:</u> Proposta 01: R\$ 5.150,00 Proposta 02: R\$ 5.250,00 Proposta 03: R\$ 5.350,00 Proposta 04: R\$ 5.450,00 Constata-se que a proporção aumentou em R\$ 100,00 de um orçamento para outro, considerando os 04 orçamentos obtidos. O Exemplo acima, denota uma evidência clara, e quando somada a outras evidências no processo, pode-se concluir tentativa de fraude e conluio. – <u>Exemplos de outras evidências:</u> Erros ortográficos e gramaticais. Mesmo carimbo. Mesma formatação de orçamento, com bordas, e mesma letra incomum, diferente da Times N. R. e Arial, por exemplo. Descrição excessivas no orçamento dos concorrentes, e que não foi mencionada no objeto, e em nenhum documento do processo, entre outras evidências.
22- Há coincidência exata dos prazos de validade das propostas de preço e/ou de validade dos produtos/serviços, ou ainda qualquer outra informação semelhante nas propostas sem que tenham sido formuladas no instrumento convocatório (Informações Extras ao processo, em comum nas propostas)?	Informações excessivas relativas ao produto ou serviço, presentes em todas as propostas dos concorrentes, pode caracterizar fraude, quando não há citação da informação na Manifestação de Interesse, junto ao objeto ou outro	Não para este quesito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

	documento do processo.	
23- Existem relacionamentos entre os contratantes ? Verificar: endereços, telefones, e-mails, quadro societário, responsáveis técnicos, representantes e procuradores em comum; responsáveis técnicos registrados no CREA, CAU ou outro conselho profissional (consultar o site da entidade local); vínculos em redes sociais como o Facebook.	O Relacionamento entre os contratantes pode levar a combinação de preços e jogo de planilha, com resultados catastróficos para a Contratante, podendo resultar em sobrepreço, superfaturamento, além de perda da qualidade do produto/serviço.	Não para este quesito. Se os Contratantes forem de Paranaíta, é mais fácil de se apurar, entretanto, de outras cidades, demanda maior empenho. Para mitigar o risco de manipulação de preços, o orçamentista precisa ampliar a busca por orçamentos, objetivando obtenção de preços referenciados de mercado e assim poder sanear os preços muito discrepantes aos demais obtidos.
24- A empresa de engenharia (Obras) encontra-se inativa no CREA ? Analisar se a empresa de engenharia encontra-se ativa no CREA (http://www.creamt.org.br/empresas/consultar_empresa.php), pois sua inatividade pode indicar a não autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados pela empresa.	Corre-se o risco de contratação empresa sem capacidade técnica para realização do serviço.	Não para este quesito. Realizar a pesquisa no site citado, em casos de serviços de engenharia (Anexo I, art. 75 da Lei 14.133/2021). Contratações até R\$ 100 mil reais.
25- Há participação, ainda que indiretamente, de servidores do próprio órgão/entidade contratante ? Verificar no Sistema de CNPJ da Receita Federal e RAIS se o servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação faz parte do quadro societário da empresa contratada.	O Servidor que tem vínculo com qualquer dos concorrentes da contratação direta, não poderá participar do processo, devendo ser substituído se for o caso.	Não para este quesito. Quaisquer dos atores que fazem parte da Contratação Direta, sendo eles (orçamentista, elaborador do T.R. e Secretário da Pasta), quando constado vínculo com qualquer dos concorrentes, deve ser substituído de imediato.
26- A empresa participante da licitação é idônea para contratar com a Administração Pública? Essa verificação pode ser realizada consultando cadastros impeditivos, a exemplo do CEIS (www.portaltransparencia.gov.br > <u>selecione a opção sanções</u> > <u>Ceis, clicando em consultar</u> > <u>pesquise por CNPJ ou nome da empresa “com pontuação”</u>), Cadastro de Improbidade do CNJ (<u>digitar cadastro de improbidade cnj no google</u> > <u>digitar o cnpj da empresa</u>) e Lista de Inidôneos do TCU (<u>digitar lista de</u>	A partir da constatação de concorrente inidôneo, o mesmo deverá ter seu orçamento inabilitado. ATENÇÃO: PARA CONSULTAR CNPJ JUNTO AO CEIS/CNEP, DEVE-SE DIGITAR O MESMO COM PONTOS, BARRA E HÍFEN. EX: 03.239.043/0001-12	Não para este quesito. Esta consulta poderá ser realizada mediante análise previa de materialidade e relevância da contratação sob o ponto de vista técnico, econômico e financeiro. O Check list de fraudes e conluios é muito relevante para saber se a concorrente é idônea. Todavia, se a aquisição do produto/serviço for de caráter imediato, e não demandar esse cuidado, pelo grau de materialidade e risco irrelevante, a pesquisa poderá ser dispensada. A dispensa dessa consulta fica a critério do Servidor responsável elaborador do T.R. https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

<p><u>inidôneos TCU > clicar no ícone licitantes inidôneos > escolher a opção lista de inidôneos</u>); Controle de Empresas Penalizadas da entidade contratante e outros registros no Google.</p>		
<p>27- Inexiste a identificação no local de assinatura do Servidor nos documentos do processo?</p>	<p>Assinatura, rubrica, sem a devida descrição do nome completo do Servidor, dificulta a responsabilização pelo mesmo, em casos de fraudes, conluios e afins.</p>	<p>Não para este quesito.</p> <p>Descrever o nome completo, e se possível, Ato de designação no local onde o Servidor irá subscrever a sua assinatura.</p>

VIVIANE RIBEIRO COUTINHO
Agente de Contratação
Decreto Municipal nº. 001/2026 e 002/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE CUSTOS

Á
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Em atendimento ao Edital da licitação em comento e atendendo aos requisitos do Edital, apresentamos e submetemos à apreciação técnica-legal-administrativa de nossa Proposta de Preços para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 987218/2025, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024 E CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e omissões que venham a ser detectados quando de sua verificação.

LOTE	ITEM PRINCIPAL	ETAPAS	DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO	FASE / PERÍODO	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE ATENDIMENTO - SERVICOS TECNICOS SOCIAIS NA AREA DE SANEAMENTO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORACAO E EXECUCAO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS	ETAPA 1 – ELABORAÇÃO (60 dias)	Levantamento de dados	Jul/2026 a Ago/2026	R\$	R\$
			Elaboração do PTS	set/26		
			Apresentação e validação	out/26		
			Consolidação final do PT	out/26		
		ETAPA 2 – EXECUÇÃO DURANTE A OBRA (12 meses)	Execução das ações sociais	Nov/2026 a Out/2027		
		ETAPA 3 – PÓS-OCUPAÇÃO (6 meses)	Acompanhamento pós-ocupação	Jul/2027 a Dez/2027		
VALOR TOTAL					R\$	

O nosso preço total global para a execução dos serviços previstos no Edital em epígrafe é de R\$ _____ (POR EXTENSO), de acordo com a planilha de preço em anexo.

O prazo de execução dos serviços é de () (POR EXTENSO) dias consecutivos a partir da data da emissão da "Ordem de Serviço".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

O prazo de validade dessa proposta é de () (POR EXTENSO) dias corridos contados a partir da data de entrega da mesma.

Declaramos que em nossos preços já estão computados, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como nossos lucros e demais elementos constantes do Edital.

Declaramos ainda, nosso pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em epígrafe e nossa inteira concordância com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Obs. Deve constar na proposta ou no seu anexo: o orçamento discriminado em preços unitários, bem como seus totais e somatórios; cronograma físico financeiro; e prazo de execução do objeto em dias.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA LICITANTE/

CNPJ (MF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS

VISTO

CPL

PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS DE CUSTO	IMPOSTOS FEDERAIS	IMPOSTOS ESTADUAIS	PREÇO DE VENDA	CUSTOS INDIRETOS	LUCRO	MARGEM DE LUCRO

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA LICITANTE/

CNPJ (MF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO III

TERMO DE RENÚNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Agente de Contratação

Ref.: Concorrência pública nº 003/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____, e do CPF nº. _____, DECLARA, nos termos do Edital de **Concorrência pública nº 003/2026**, que não interporá recurso ao presente processo licitatório.

Local e data

Assinatura do Responsável

Obs.: As empresas que não tiverem a intenção de recorrer das decisões proferidas pela agente de contratação poderão imprimir e preencher o termo de renuncia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Nº. 003/2026 – TIPO MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

(Empresa) (Endereço Completo) CNPJ _____ Inscrição Estadual _____, representada neste ato pelo seu sócio (nome) Indica o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº. _____ e CPF nº _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Edital de Licitação **Concorrência Pública nº. 00X/2024.**

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)

***** ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO E/OU CONFORME O ITEM 7.3 DO EDITAL *****



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº. 003/2026 – TIPO MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins de direito legais, sob as penas da Lei que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.** Por ser expressão de verdade firmamos a presente declaração para que atinja todos os efeitos legais e cabíveis à espécie.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA] - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Nº. 003/2026 –TIPO MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº. 003/2026 – TIPO MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO VIII

Modelo da Declaração de Inexistência de Vínculo (Empregador Pessoa Jurídica)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº. 003/2026 – TIPO MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____
e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do
CPF nº. _____, DECLARA que não possui em seu quadro societário, servidor
público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, que
impossibilite a participação na **Concorrência Pública nº 003/2026**.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO IX

Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS

VISTO

CPL

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: ___/2026

“TERMO DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 987218/2025/MCIDADES/CAIXA, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024 E CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, FIRMADO ENTRE A EMPRESA _____ E O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT.

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e vinte e seis (2026), o **MUNICÍPIO DE PARANAÍTA** do Estado de Mato Grosso, com sede na Prefeitura Municipal localizada à Rua Alceu Rossi nº. 300, inscrita no CNPJ nº. 03.239.043/0001-12, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Osmar Antônio Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaíta/MT, portador da Cédula de Identidade nº. _____ SSP/___ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, nº. _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, representada neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, _____, _____, _____, portador de Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente à _____ na cidade de _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, vencedor (a) da **Concorrência Pública nº. 003/2026**, em comum acordo celebrar o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e demais normas vigentes, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 987218/2025/MCIDADES/CAIXA, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024 E CONFORME CONDIÇÕES, PRAZOS, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, Concorrência Pública nº. 003/2026.**

1.2. A **CONTRATADA** adjudicatária do objeto supramencionado, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, se obriga a fornecer o (s) item(s) discriminado(s) a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS

VISTO

CPL

LOTE	ITEM PRINCIPAL	ETAPAS	DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO	FASE / PERÍODO	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	
					VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE ATENDIMENTO - SERVICOS TECNICOS SOCIAIS NA AREA DE SANEAMENTO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORACAO E EXECUCAO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS	ETAPA 1 – ELABORAÇÃO (60 dias)	Levantamento de dados	Jul/2026 a Ago/2026	R\$	R\$
			Elaboração do PTS	set/26		
			Apresentação e validação	out/26		
			Consolidação final do PT	out/26		
		ETAPA 2 – EXECUÇÃO DURANTE A OBRA (12 meses)	Execução das ações sociais	Nov/2026 a Out/2027		
ETAPA 3 – PÓS-OCUPAÇÃO (6 meses)	Acompanhamento pós-ocupação	Jul/2027 a Dez/2027				
VALOR TOTAL					R\$	

CLAÚSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução é EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

3.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal solicitante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, carta-contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021, no qual serão empenhadas nas seguintes rubricas:

Código Funcional Programático:

08.005.16.482.0009.1030.3.3.90 – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL – FONTE 1.501.0000000;

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A Vigência do presente instrumento será de 18 (dezoito) meses, de acordo com prazo de execução do PTS, conforme a execução da obra a partir da data da sua assinatura/publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. 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 contemplando a Portaria Mcid n.º 75/25. O prazo contratual para a execução do serviço especializado previsto é **de 18 (dezoito) meses; contudo, sua vigência está condicionada à duração do período de execução da obra, prevalecendo este último em caso de divergência de acordo com as orientações deste Termo de Referência e Portaria N° 75 de 28 de janeiro de 2025, do Ministério das Cidades.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

4.4. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

4.5. As prorrogações do contrato para contratações de serviços contínuos, serão processadas nos termos dos artigos 106 e 107 Lei nº. 14.133/2021, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo.

4.6. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS PRORROGAÇÕES

5.1. O prazo de execução dos serviços será contado em dias consecutivos a partir da data de Ordem de Serviço e nos moldes abaixo ajustado:

5.1.1. O prazo de execução do PTS é de 18 (dezoito) meses consecutivos, conforme a execução da obra.

5.1.2. O prazo de execução do empreendimento é de 12 (doze) meses.

5.2. – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralise ou restrinjam o normal andamento da obra decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

5.3. – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

5.4. As prorrogações de prazo de execução do contrato serão processadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

6.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

6.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

6.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisita-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% ao dia sobre o valor do empenho. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato Administrativo poderá ser rescindido;

7.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referencia, Edital e seus anexos.

7.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias úteis na entrega do (s) item (ns), estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

7.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

7.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

7.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

7.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

7.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

7.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

7.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por este Município;

7.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

7.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

7.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

7.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

7.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

7.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

7.19. DAS REGRAS GERAIS DO SERVIÇO E OU FORNECIMENTO DE BENS:

1. Apresentar, antes do início dos trabalhos e após a emissão da ordem de serviço, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes à execução dos serviços e mantê-las no local de execução dos serviços;
2. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
3. Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Alocar os empregados/colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9. Efetuar comunicação à contratante assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, § único, da Lei nº 14.133, de 2021
11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
12. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou
13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
14. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos;
17. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo ou instrumento congênere aplicável;
18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
19. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
20. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei nº 14.133/2021);
21. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021);
22. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
23. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

25. PLANO DE TRABALHO

25.1. Etapa de Elaboração

Etapa deve conter a comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. O prazo para esta etapa é de 60 (sessenta) dias, para cada produto está descrito 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.

O detalhamento quanto aos recursos necessários para a realização de cada atividade proposta, incluindo recursos humanos, material de consumo e serviços está detalhado na planilha orçamentária, Anexo I a esse Termo de Referência

26. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS (PRAZO 30 DIAS)

26.1. 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.

26.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

26.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas 1 (um) questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II, do KIT FNHIS.

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.

26.4. 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).

26.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS

VISTO

CPL

27. LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA - PESQUISA DE GRUPO FOCAL (PRAZO 15 DIAS)

27.1. 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.

27.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:

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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 20 unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

27.3. Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

27.4. 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.

28. MAPEAMENTO DE DADOS SOCIOTERRITORIAIS (PRAZO 10 DIAS)

28.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Fontes:

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

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

Usar como referência:

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

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

- Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

29. Entrevistas com Informantes-Chav

29.1. Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

- Gestor do órgão responsável pela intervenção;
- Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
- Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
- Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
- Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
- Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

30. PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (PRAZO 10 DIAS)

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

31. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS (PRAZO 10 DIAS)

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 II, Portaria MCID 75/25;
- Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;
- Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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\$ 70.000,00 (setenta 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.

32. APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PTS JUNTO AOS BENEFICIÁRIOS (PRAZO 10 DIAS)

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, 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.

33. 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.

34. ETAPA DE EXECUÇÃO

Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS – mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

35. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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.

36. 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

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

- Diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- Cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- Registro em conselho de classe competente, quando
- o aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

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

42. 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.

43. 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.

44. 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 e deverá ser comunicado ao Agente Financeiro ou a Mandatária da União.

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

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

47. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

47.1. 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.

47.2. Dada a natureza do Trabalho Social, que requer serviços técnicos especializados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

natureza predominantemente intelectual, é vedada a modalidade de concorrência.

47.3. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Prefeitura Municipal de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:

8.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

8.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

8.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

8.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

8.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

8.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

8.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT.

8.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

8.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;

8.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

8.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.11. Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.

8.12. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

8.13. Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;

8.14. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

8.14.1. O recebimento provisório do (s) item (s) não implica sua aceitação definitiva.

8.14.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

8.15 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e suas partes integrantes;

8.16. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.17. Notificar a contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.18. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

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

8.20. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.21. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste termo;

8.22. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

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

8.24. A administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.26. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após o seu recebimento;

8.29. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

- 9.3. A inserção da medição dos serviços no TransfereGov ou a protocolização junto ao contratante de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação, aceite do conteúdo entregue e aferição no TransfereGov pela gestão do contrato.
- 9.4. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a gestão do contrato comunicará o fato à CONTRATADA para sua correção.
- 9.5 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.
- 9.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.7 No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária;
- 9.8 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- 9.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.11 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.
- 9.12 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 9.13 A execução do Trabalho Social consiste na realização das atividades previstas no PTS. As atividades do Trabalho Social a serem realizadas deverão ser registradas conforme os meios de verificação previstos para consolidação nos RATS indicados no Anexo I da Portaria MCid 75/25.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 10.1. O contrato será reajustado, sempre a requerimento da contratada, quando completar o interstício de um ano contado da data limite para apresentação da proposta.
- 10.2. Após o interregno de um ano, e a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

10.4.1. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

10.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

10.10. Fica vedada a concessão de reajuste sobre parcelas já executadas anteriormente ao requerimento e, ainda, quando a variação de preço decorreu de descumprimento do cronograma por atraso imputável à contratada.

10.11. O reajuste contratual terá efeito retroativo à data do interstício de um ano previsto no item anterior, desde que a contratada faça seu pedido no prazo de até 30 (trinta) dias daquele termo.

10.11.1. A realização de requerimento após 30 (trinta) dias não implica em renúncia ao reajuste, mas afasta o efeito retroativo, de modo que só serão reajustadas as parcelas executadas após o requerimento.

10.12. A prorrogação do contrato sem requerimento de reajuste ou sem a ressalva de sua futura concessão implica na renúncia à concessão de reajuste futuro em relação a interstícios já decorridos.

10.13. Os procedimentos para realização dos reajustes deverão obedecer aos critérios da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato poderá ser extinto, nos termos do Art. 137 e seguintes da Lei nº. 14.133/21, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa ou haja conveniência entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

12.2. Quando a empresa contratada deixar de atender a requisição de aquisição.

12.3. Quando ocorrer desvio das especificações por parte da **CONTRATADA**, ou prestar, informações inverídicas à Contratante.

12.4. Na hipótese da **CONTRATADA** entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência.

12.5. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, o contrato será cancelado quando o proponente:

12.5.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.5.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.5.3. Não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato Administrativo;

12.5.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente do Contrato Administrativo;

12.5.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A extinção do contrato nas hipóteses previstas no do Art. 137 e seguintes da Lei nº. 14.133/21, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.7. A Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT poderá cancelar o contrato administrativo, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

I - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

II - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

IV - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15% a 30% do valor do contrato.

V - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 15 % a 25% do valor do contrato.

VII - Para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato.

VIII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.4. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração, na forma prevista neste termo.

13.5. A definição do valor da multa ou do período de restrição à contratação pública, respeitados os intervalos previstos em contrato, levará em conta a gravidade da infração, circunstâncias agravantes ou atenuantes, peculiaridades do caso concreto e os danos causados à administração.

13.6. A multa será descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente da contratação oriunda deste termo ou de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação de multa não impedirá que a administração promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada.

21.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS

VISTO

CPL

seu patrimônio, no caso de aplicação de multa; e

g) a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.13. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

13.14. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA e a (o) CONTRATADA (O) se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

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

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) durante a execução do objeto deste contrato, em caso de necessidade de coleta e tratamento de dados pessoais de pessoas naturais/titulares mediante consentimento, a coleta do mesmo será realizada após prévia aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, responsabilizando-se a (o) CONTRATADA (O) pelo informe de necessidade ao titular, obtenção e gestão do consentimento do mesmo, nos termos da legislação. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades distintas, sob pena de responsabilização do CONTRATADO (A) pelo ato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

d) eventualmente, podem as partes convencionar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA será responsável por obter o consentimento dos titulares, formalizando a questão em aditivo contratual;

14.2. As partes declaram que os sistemas informatizados, dispositivos e similares que servirão de base para coleta, armazenamento e tratamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, estando alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de proteção de dados;

14.3. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com adequado controle baseado em função e com transparente identificação do perfil dos operadores, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros estranhos ao objeto do contrato;

a) a realização do tratamento dos dados pessoais, ainda que necessária transferência internacional, continuará a ser feita de acordo com as disposições da legislação brasileira sobre proteção de dados, nos termos do Art. 3º. da Lei 13709/18;

b) o CONTRATADO (A) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

c) serão adotadas pelo CONTRATADO (A) as medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito ou incidente. As medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

14.4. A (O) CONTRATADA (O) dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas acerca da proteção de dados de titulares/pessoas naturais, bem como à Política de Privacidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA.

14.5. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle administrativo;

14.6. Uma parte deverá formalizar à outra sempre que receber uma solicitação de um titular/pessoa natural, a respeito do exercício de direitos relacionados aos seus dados (Art. 18 da Lei 13.709/18) e ao objeto deste contrato, tomando providências imediatas para retorno ao solicitante nos termos da legislação, visando possibilitar o exercício de direito do terceiro;

14.7. A critério do Encarregado de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, a (o) CONTRATADA (O) poderá ser provocada (o) a colaborar na informação de dados para a elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.8. Encerrada a vigência deste contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a PREFEITURA DE PARANAÍTA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

14.9. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. A CONTRATADA tem ciência que em caso de rescisão deste contrato, será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

16.1. O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do **Edital de Concorrência Pública nº. 003/2026** e obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Lei 13.709/2018 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

16.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições legais previstas no item 14.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A responsabilidade direta e integral da execução das atividades descritas será da empresa contratada, a qual deverá cumprir os prazos e gerar os produtos, conforme Termo de Referência. A responsabilização se estende ao cumprimento da metodologia proposta e seu aperfeiçoamento em todos os aspectos técnicos e operacionais para o PTS.

17.2. Em caso de não cumprimento do prazo estipulado e não justificado, a empresa contratada será notificada, conjuntamente à Caixa Econômica Federal, e ficará sujeita às sanções administrativas e legais pertinentes, cabendo multa, suspensão temporária de participação em licitação por até 02 (dois) anos, ou declaração de inidoneidade, conforme Lei nº 14.133/2021.

17.3. O acompanhamento, fiscalização, aprovação e pagamento dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada são prerrogativas do Município PM do município e Caixa Econômica Federal, dentro dos limites e atribuições legais de cada ente.

17.4. A Coordenação do Trabalho Social do Município realizará todo processo de articulação com a empresa contratada, com vistas ao devido cumprimento das atividades e geração dos produtos, bem como emissão de Pareceres sobre as atividades realizadas e Relatórios emitidos, subsidiando o desembolso financeiro realizado pela Caixa Econômica Federal.

17.5. A empresa contratada deve ter amplo conhecimento e observar as determinações legais concernentes à Constituição Federal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Orgânica Municipal, Portarias cabíveis do Ministério das Cidades, entre outras legislações, normatizações e orientações pertinentes.

17.6. Com o Trabalho Social voltado ao empreendimento de construção de unidades habitacionais, deverá emergir um processo de promoção da autonomia sociopolítica, do pertencimento territorial e ambiental, bem como da melhoria de renda, de forma a favorecer a sustentabilidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

empreendimento e a qualidade de vida das famílias beneficiárias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Paranaíta/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do Art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT

Sr. Osmar Antônio Moreira

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:

Sócio (proprietário)

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO XI

Termo de Confidencialidade - LGPD

Por este instrumento, o(a) Sr.(a) _____ (“SIGNATÁRIO”), inscrito(a) no CPF sob número _____, funcionário da empresa _____ declara estar ciente acerca da necessária confidencialidade relacionada aos dados de pessoas que tem contato em suas atividades, respeitando a legislação para todos os efeitos no âmbito da Prefeitura de PARANAÍTA (“órgão”).

Cláusula 1 – Do Objeto

1.1 É objeto deste instrumento a manutenção do mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada à dados pessoais a que o SIGNATÁRIO tiver contato em razão de sua atividade, assim tidos como informação confidencial.

Cláusulas 2 – Das Informações Confidenciais

2.1 Para todos os efeitos deste instrumento, serão consideradas confidenciais, todas as informações relacionadas a pessoas naturais que o SIGNATÁRIO vier a ter acesso em decorrência de suas atividades e no âmbito do órgão público (“Informações Confidenciais”).

2.1.1 Serão ainda, consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pela Prefeitura Municipal de PARANAÍTA, pelas legislações aplicáveis (inclusive a Lei Federal n 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados “LGPD”) ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA.

2.2 A revelação das Informações Confidenciais e Dados Pessoais que a PREFEITURA DE PARANAÍTA realiza com o SIGNATÁRIO não representa a concessão de qualquer tipo de licença explícita ou liberdade de qualquer espécie para o mesmo ou a empresa que este representa.

2.3 O SIGNATÁRIO se compromete a:

- a) Utilizar as Informações Confidenciais com o propósito restrito de desempenhar suas atividades junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA;
- b) Não utilizar tais informações em seu próprio benefício e/ ou para qualquer propósito que não aquele para o qual foram reveladas, abstendo-se de divulgar, publicar, fazer circular, produzir cópia ou efetuar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer documento ou informação confidencial;
- c) Zelar para referidas informações não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, exceto nos casos necessários ao desenvolvimento de sua atividade, utilizando-se, no mínimo do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias Informações Confidenciais;
- d) A não revelar as Informações Confidenciais/Dados Pessoais a quaisquer terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ou ainda baseado em leis, convênios e/ou contratos para fins de viabilizar políticas e serviços públicos, mesmo que após o encerramento de suas atividades perante o órgão. Ainda, em caso de revelação das informações para necessidade de cumprimento das atividades, o SIGNATÁRIO se compromete, desde já, a repassar todas as obrigações descritas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

instrumento aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos; e,

- e) Informar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

2.4 As obrigações estabelecidas neste instrumento não serão aplicáveis a quaisquer Informações Confidenciais que:

- anteriormente ao seu recebimento pelo SIGNATÁRIO tinham se tornado públicas;
- chegado ao poder do SIGNATÁRIO por uma fonte que não a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA; ou,
- após o recebimento pelo SIGNATÁRIO, tenham se tornado públicas por qualquer meio que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista.

Cláusula 3 – Da Proteção de Dados

3.1 Serão aplicáveis a este instrumento, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa toda as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD, além das normas de proteção de dados.

3.2 O SIGNATÁRIO declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados pessoais prestados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA e seus municípios, exclusivamente para a prestação dos serviços e desenvolvimento de atividade pública.

3.3 As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

3.4 O SIGNATÁRIO somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, a fim de cumprir suas obrigações para prestação dos serviços, jamais para qualquer outro propósito.

3.5 O SIGNATÁRIO tratará os dados pessoais conforme as instruções da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA. Caso o SIGNATÁRIO considere que não possui informações suficientes para o tratamento de dados pessoais de acordo com este instrumento ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a SIGNATÁRIO prontamente notificará a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA na pessoa de seu Encarregado de Dados nomeado (Sr. Juliano Ricardo Schavaren), e aguardará novas instruções.

3.6 Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações diretamente do SIGNATÁRIO relativas ao tratamento de dados pessoais, submeterá esse pedido à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA na pessoa de seu Encarregado de Dados (Sr. Juliano Ricardo Schavaren), pessoalmente ou através do portal digital disponível em seu sítio eletrônico. O SIGNATÁRIO não poderá, sem instruções prévias da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Cláusula 4 – Das Disposições Gerais

4.1 Este instrumento poderá ser alterado somente mediante a celebração do Termo Aditivo.

4.2 A nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste instrumento não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial.

4.3 O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e irretroatável, obrigando as partes a qualquer título durante a vigência da prestação de serviços.

4.4 O SIGNATÁRIO declara que os serviços serão prestados de acordo com todas as legislações, princípios e normas aplicáveis, em especial o Decreto Municipal 044/2023 que trata da proteção de dados, bem como a Lei Federal n 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) a que teve acesso, o SIGNATÁRIO declara que está ciente e já cumpre todas as suas disposições evitando incidentes e situações de risco.

4.5 A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a SIGNATÁRIO as penas da Lei.

PARANAÍTA, ____ de _____ de 2026.

SIGNATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

ANEXO XII

(Papel timbrado da empresa)

Modelo da Declaração

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº. 003/2026

DECLARAÇÃO

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA abaixo os seguintes Dados da empresa:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço para correspondência:
- Telefone para Contato:
- Nome e qualificação do responsável para Assinatura do Contrato;
- E-mail oficial da licitante para receber informações inerentes ao Certame;
- Dados Bancários:

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____. [endereço da sociedade empresarial]

Em atendimento à previsão legal contida no art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021,

_____ [nome completo do representante legal da empresa], DECLARO que o(a) Sr(a). _____ [nome completo do profissional indicado da empresa], profissional indicado por essa empresa, realizou visita para fins de vistoria técnica ao _____ [local], acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação na modalidade _____, nº __/__, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

_____, em ____ de _____ de xxxx.

Agente Público (Nome, cargo, matrícula e lotação)

Profissional indicado pela
Empresa (Nome, cargo e
carimbo da empresa)

Representante Legal da
Empresa (Nome, cargo e
carimbo da empresa)

OU...

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____. [endereço da soc



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12

FLS	
VISTO	CPL

Em atendimento à previsão legal contida no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o responsável técnico da empresa, Sr. (a), devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, desde que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos e/ou financeiras para com a Contratante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de xxxx.

(Nome, nº CREA/CAU, e assinatura do Responsável Técnico habilitado da proponente)