

EDITAL CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 00007/2026- LEI Nº. 14.133/2021

PROCESSO Nº:	00007/2026
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR - PB
DATA E HORARIODA SESSÃO:	DATA: 23 de Outubro de 2026 HORA: 09h00min (horário de Brasília)
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), VINCULANDO À OPERAÇÃO Nº 1099040-88, OBSERVANDO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MCID Nº 75/2025 PARA ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Prefeitura Municipal de Aguiar - Departamento de Licitações Rua Irineu Lacerda, s/n – Centro CEP: 58.778-000 – AGUIAR - PB
REGIME DE EXECUÇÃO	MENOR PREÇO POR ITEM
AGENTE DE CONTRACAO	ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 037/2023 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.aguiar.pb.gov.br , www.tce.pb.gov.br a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao setor de Licitação pelo E-mail: cpl@aguiar.pb.gov.br	

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 00007/2026

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Município de Aguiar - PB, por intermédio da Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação em epígrafe sob o regime dos serviços, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, será conduzido pela Sra. ADRIANA APARECIDA DE ASSIS – AGENTE DE CONTRATAÇÃO, designada pela Portaria Administrativa nº. 003/2026 de 02 de Janeiro 2026, e pela Equipe de Apoio, anexada aos autos do procedimento e regida pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 037/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Aguiar - PB, através do endereço eletrônico <http://www.aguiar.pb.gov.br>, www.tce.pb.gov.br, ou solicitado através do e-mail cpl@aguiar.pb.gov.br e também poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Aguiar, sito à Rua Irineu Lacerda, sn, Centro, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <http://www.aguiar.pb.gov.br>, no site da Prefeitura Municipal de Aguiar.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.5. No dia e hora marcada poderá a comissão de contratação receber apenas o credenciamento e os envelopes, abrindo ou não, fiando a critério da agente de contratação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), VINCULANDO À OPERAÇÃO Nº 1099040-88, OBSERVANDO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MCID Nº 75/2025 PARA ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL.** Conforme anexo ao termo de referência.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação pela Portaria Administrativa nº 002/2026 de 02 de Janeiro de 2026.

2.2. A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica, em face da existência de particularidade singular no tocante ao apoio logístico no Município de Aguiar - PB, onde a localidade é dificultoso seu acesso, o reconhecimento in loco descomplexifica e favorecerá o planejamento logístico, o qual ira deter de um profundo conhecimento dos serviços a serem executados.

2.3. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 03 (três) dias úteis anteriores a data de



abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: cpl@aguiar.pb.gov.br em horário comercial das 08:00hs às 13:00hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, pessoa jurídica e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

2.5. A Agente de Contratação publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Aguiar – PB: <http://www.aguiar.pb.gov.br>, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

2.6. A(s) empresa(s) vencedora(s), se compromete a prestar os serviços a Prefeitura Municipal de Aguiar dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade, conforme termo de referencia.

2.7. A execução dos serviços serão realizados conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

2.8. O Regime de Execução será MENOR PREÇO POR ITEM

2.9. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA e as declarações complementares serão recebidos pela Agente de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação.

2.10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos a apresentação apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.11. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <http://www.aguiar.pb.gov.br>; www.tce.pb.gov.br, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: cpl@aguiar.pb.gov.br, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

2.12. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.13. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.14. O valor estimado global da licitação será de **R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais).**

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

3.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere o presente Edital correrão por conta de recursos provenientes do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Aguiar, que será consignado no Orçamento Programa vigente da seguinte dotação orçamentária: Recursos Próprios do Município de Aguiar:: Recursos: **02.060 – Secretaria de Infra-Estrutura – 16.482.1033.10.13 – Casas Populares para Famílias Carentes – 1.700.0000 – Outros Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - 201.3.3.90.39.99 - 1.700.0000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.



4.2. Vedações. Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Prefeitura Municipal de Aguiar - PB ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

4.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.2. Que tenham sido proibidas de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

4.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

4.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

4.2.5. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

4.2.6. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO e incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação o, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Aguiar até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste item 4.3.1.

4.2.7. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2.8. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

4.2.9. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital.



- 4.5. Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a identificação da empresa de quem o emitiu;
- 4.6. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de documento legível de identificação pessoal com fotografia para verificação no ato e deverão estar **fora dos Envelopes** N.º 01 e N.º 02, para o item 4.2.6;
- 4.7. É dispensável a procuração, na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;
- 4.8. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma empresa;
- 4.9. As empresas que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais da Comissão, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá ser apresentado em envelope opaco, fechados e indevassável, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência à Prefeitura Municipal de Aguiar e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA CONCORRÊNCIA N. 00007/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR-PB
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

5.2 **Declarações complementares.** Os licitantes deverão apresentar, **fora do envelope** indicado no item 5.1, as seguintes declarações complementares:

5.1.1. **Declaração** de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em **FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES** conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI**;

5.1.2. **Declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VII**;

6.1. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

6.2. **Conteúdo.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:



6.2.1. Proposta de preço, conforme o modelo do **ANEXO IV**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

6.2.1.1 Nome, endereço e CNPJ do licitante;

6.2.1.2 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

6.1.1.3. Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

6.3. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

6.3.1. Antes de expirar a validade original da proposta, a Agente de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

6.3.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

6.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

6.5. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO

7.1.1. **Envelope.** O ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO deverá ser apresentado em envelope opaco, fechado e indevassável, rubricado no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência ao Município de Aguiar - PB e o número deste Edital, conforme o

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 00007/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR- PB

(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

7.2. **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei federal 14.133 e item 8 deste edital, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade



não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documento com foto do(s) titular(es) da empresa.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido no ano de 2026;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto docertame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado da Paraíba, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

7.2.3.2. Alvará de licença de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante;

7.2.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.2.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo

Circulante + Passivo Não Circulante



$$\begin{aligned} & \text{SG} = \text{Ativo Total} \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} = \\ & \quad \text{Ativo Circulante} \\ & \quad \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

OBS: estão isentas de apresentar o balanço patrimonial as empresas MEI e empresas optante pelo Simples Nacional, devendo esta última apresentar sua completa declaração de enquadramento no simples nacional, que substituirá o Balanço e demonstrações.

7.2.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

Poderá integrar a equipe do Trabalho Social beneficiário que apresente as qualificações necessárias para



atuação nas atividades.

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

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

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

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

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

a) Apresentação de atestado fornecido, por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução dos serviços conforme exigências acima.

7.2.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.2.5.1 - Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal – Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de **fato impeditivo** no que diz respeito à participação na licitação; e **Declaração** de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo – Anexo II.

7.2.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.2.6.1 Forma de Apresentação. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Agente de Contratação na própria sessão pública.

7.2.6.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Julgadora da Licitação aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

7.2.6.3 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos no item 8.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

7.2.6.4 Matriz e filiais. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DO ENVELOPE E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

8.2. Para o **CRENCIAMENTO** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: i) ato constitutivo, contrato social ou requerimento de empresário, e suas alterações, registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura; ii) Cópia de documento com foto do socios; iii) Cartão do CNPJ atualizado; iv) declaração de elaboração de proposta independente, a não apresentação de qualquer dos documentos elencados será considerado descredenciado.

b) tratando-se de procurador: i) procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma em cartório), da qual constem poderes específicos para participação em licitação; ii) cópia de documentos com foto do socio da empresa e procurador; iii) Cópia de documento com foto do socios; iv) Cartão do CNPJ atualizado; v) declaração de elaboração de proposta independente, a não apresentação de qualquer dos documentos elencados será considerado descredenciado.

8.3. Os documentos que estejam por meio de cópia deverão ser submetidos a conferência de autenticação, antes do início da sessão.

8.4. Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

8.5. Os interessados ou seus representantes apresentarão os documentos de credenciamento fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.6. Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, poderão protocolar seus envelopes no setor de licitação, sabendo que o certame pode dar prosseguimento.

8.7. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe à desistência da proposta.

8.8. Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Esta declaração deverá ser firmada por contador, e vem acompanhado da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado com validade de (noventa) dias da sua emissão. Esta deverá ser apresentada fora dos envelopes.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Analise. Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTAS serão analisadas pela Agente de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

9.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Agente de Contratação da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.



9.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.2. **Desclassificação.** Será desclassificada a proposta que:

9.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

9.2.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.2.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.2.3.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura de Aguiar - PB.

9.2.3.2. Na hipótese do item 9.2.3 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Agente de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

9.2.4. não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 6.1.4 do Edital;

9.2.5. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

9.3. **Diligências Complementares.** A Agente de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.5. **Classificação.** O julgamento das propostas será efetuado pela Agente de Contratação, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

9.6. **Crítérios de desempate.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021

9.7. **Licitação fracassada.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Agente de Contratação dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

9.8. **Desistência de proposta.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

9.9 A Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

10. ETAPAS DE LANCES

10.1. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação dos três licitantes melhores classificados provisoriamente no julgamento das propostas ou para todos ficando a critério da Agente de Contratação,



imediatamente a proclamação do resultado pela Agente de Contratação através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço.

10.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

10.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo lance verbal.

10.4. Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

10.6. Finalizada da Etapa de lances a Prefeitura de Aguiar poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.

10.6.1. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura Municipal de Aguiar.

10.6.2. Havendo negociação a Agente de Contratação procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021

10.7. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Prefeitura Municipal de Aguiar procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

10.8 A Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

11. JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. **Envio e apresentação dos documentos de habilitação.** O detentor da proposta classificada pela Agente de Contratação terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 2.

11.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

11.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.3. **Verificação das condições de participação.** Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 4.1 deste Edital.

11.4. **Análise.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no item 7 deste Edital.

11.4.1. A Agente de Contratação apresentará no site da Prefeitura de Aguiar <http://www.aguiar.pb.gov.br> na data



informada na ata da sessão pública o resultado das análises dos documentos apresentados e suas considerações.

12. RESULTADO DO CERTAME

- 12.1. **Resultado.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço.
- 12.2. A decisão será apresentada pelo Agente de Contratação e lavrada em ata.
- 12.3. A Adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.
- 12.4. O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. **Recursos.** Os atos praticados pela Agente de Contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

13.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Agente de Contratação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

13.1.2. Os recursos devem ser protocolados no endereço Rua Irineu Lacerda Diniz, s/n, Centro, Aguiar – PB ou através do e-mail cpl@aguiar.pb.gov.br

13.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

13.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura de Aguiar 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

13.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

13.1.6. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decidido os recursos interpostos, a Agente de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para Adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos no Diário Oficial do Estado.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato.

15.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será de 05 (cinco) dias, fixados pela Prefeitura de Aguiar no ato de convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante.

15.1.2. Alternativamente, a critério da Prefeitura de Aguiar o termo de contrato poderá ser encaminhado para



assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

15.2. Se por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Prefeitura de Aguiar, através da Agente de Contratação verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de dois dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

15.3. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

15.4. A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura de Aguiar, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas no itens 15.1 e 15.2, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Prefeitura de Aguiar poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

16.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas no Código Penal, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

16.2 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Aguiar - PB, serão aplicadas as sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado.;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independentemente aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Aguiar-PB.



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Aguiar - PB pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

V - Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

16.3- As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

16.4- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem Prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.5- O valor da multa aplicada nos termos do inciso II da cláusula 17.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrada judicialmente.

16.6- As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

16.7- As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Aguiar e mediante prévia e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar.

17.2 - A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

17.3 - A subcontratação depende de autorização prévia por parte da CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

17.4 A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

17.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.6 As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a Prefeitura Municipal de Aguiar que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Aguiar - PB.

17.7 A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Aguiar - PB e a contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que seja pertinente ao pagamento direto a subcontratada.



17.8 A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município de Aguiar - PB, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

18. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento dos serviços constantes deste edital, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente extraída pela CONTRATADA, desde prestados a Prefeitura.

18.2 Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação pela CONTRATADA do comprovante de situação de regularidade junto ao INSS e FGTS.

19. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 **Prazo.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta CONCORRÊNCIA, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo e-mail cplic@aguiar.pb.gov.br local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

19.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da CONCORRÊNCIA, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.5 De participar do Certame.

20.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1- Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses: I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços;

21.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 24.2. Observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

21.4 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

21.5 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.7 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:



- I - devolução da garantia, se houver;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; III - pagamento do custo da desmobilização, se houver.

21.8 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

21.9 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 23.6. ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

21.9.1 Na hipótese do inciso II do caput do item 24.3, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário(a) municipal competente.

22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 - Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao valor fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.2- Será aplicado o disposto na alínea "d" do inciso II do item 25.1 às contratações dos serviços, quando a execução for obstada por falhas da Administração.

22.3- Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

22.4 As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

22.5 Se o contrato não contemplar preços unitários para os serviços cujo aditamento se fizer necessário, esse será fixado por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

22.6 Nas contratações de serviços de médicos e outros, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

22.7 Nas alterações contratuais para supressão dos serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

22.8 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

22.9 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

22.10 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

22.11 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2 Os casos omissos serão solucionados pela Agente de Contratação.

23.3 Será competente o foro da Comarca de Piancó - PB para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

23.4 Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

23.5 A Prefeitura Municipal de Aguiar se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as



empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização

23.6 - **ANEXOS.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo II – Declaração de Enquadramento Micro e Pequena empresa assinada pela empresa e pelo Contador.

Anexo III – Modelo de PROPOSTA

Anexo IV – Declaração de elaboração independente de proposta.

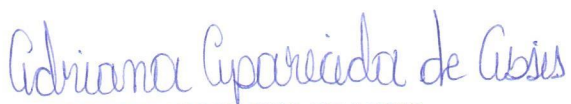
Anexo V – Declaração de inexistência de fatos impeditivos e Declaração de menor

Anexo VI – Declaração requisitos de habilitação;

Anexo VII – Declaração propostas econômicas;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

Aguiar - PB, 07 de Outubro de 2026.



ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), VINCULANDO À OPERAÇÃO Nº 1099040-88, OBSERVANDO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MCID Nº 75/2025 PARA ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL.

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 109904008, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONTEXTO

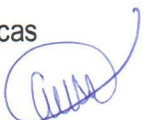
O Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50 (Programa 2320, Ação 00TI do Ministério das Cidades), é destinado a municípios brasileiros com até 50 mil habitantes, visando proporcionar moradia digna para famílias de baixa renda, com o objetivo de melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas,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

O público-alvo do programa é composto por famílias com renda de até R\$3.200,00, podendo, em casos específicos, atender famílias com renda de até R\$5.000,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

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

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

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



- Valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária.
- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

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

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

3. NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA

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

A contratação de uma empresa especializada para o Trabalho Social no contexto do FNHIS-Sub 50 também é justificada pela complexidade e especificidade dessas ações. Empresas especializadas, que possuam o conhecimento técnico e a experiência necessárias para implementar estratégias e ações que visam melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas, que utilizam metodologias comprovadas, realizam diagnósticos sociais, elaboram planos de ação, executam atividades educativas e monitoram os resultados, aumentam a

probabilidade de sucesso e sustentabilidade da intervenção proposta, além de facilitar a transparência e prestação de contas dos recursos públicos utilizados na execução dos itens de investimento da intervenção.

5. METODOLOGIA

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

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

Propósito:

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

Instrumento e Conteúdos:

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

Número de integrantes da família;

Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar;

Escolaridade;

Composição familiar por faixa etária; Sexo e gênero;

Identificação de pessoas com deficiência; Cor ou raça;

Renda familiar;

Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;

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

Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual; Condição de saúde que requeira encaminhamento;

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

Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

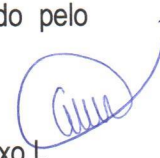
As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

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



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 25 unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pesquisa quantitativa.

Tempo e Prazo:

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

Análise e Visualização dos Dados:

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

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

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

Produto:

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

III. Mapeamento de dados socioterritoriais

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

A. Revisão Documental

Fontes:

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

Usar como referência:

- o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes;

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

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

Gestor do órgão responsável pela intervenção;

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

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

Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como: A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território. Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade). Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita:
Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas. Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.
Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

Produto:

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

IV. Proposta de Comunicação Social

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

Etapas:

Análise da Leitura Técnico-Comunitária

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

Definição de Objetivos e Diretrizes

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

Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação

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

Produto:

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

V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social - PTS

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

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

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

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);

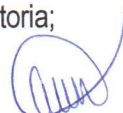
Leitura técnico-comunitária da realidade: diagnóstico participativo que contempla o tratamento dos dados conforme legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;

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;

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 II, 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\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

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

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

Produto:

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

VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

Propósito:

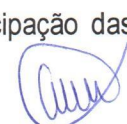
Realizar uma reunião com as famílias beneficiárias do PMCMV FNHIS Sub 50 para permitir a participação no planejamento do Projeto de Trabalho Social (PTS). O objetivo é coletar informações, promover o engajamento e assegurar que as ações planejadas atendam às necessidades e expectativas da comunidade.

Procedimentos:

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

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

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



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

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

Responsabilidade:

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

Produto:

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

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

VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

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

Produto:

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

VIII. Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

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

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:



I - Identificação:

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

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

6. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e

apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.). Os documentos contendo textos deverão ser entregues em formato .PDF. Além do arquivo .PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato .XLS.

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

7. RESULTADOS ESPERADOS

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

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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



comprove vínculo profissional e tempo de atuação.

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

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

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

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

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

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

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

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

10. GESTÃO DO CONTRATO

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

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



Os critérios de medição incluirão a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências

desse termo de referência e das normas referenciadas.

11. FLUXO DE PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

12. ORÇAMENTO

Valor total estimado: R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), sendo R\$ 12.228,05 (doze mil, duzentos e vinte e oito reais e cinco centavos) para a etapa de elaboração e R\$ 69.021,95 (sessenta e nove mil e vinte e um reais e noventa e cinco centavos) para a etapa de execução;

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

13. ANEXOS

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



ADRIANA APARECIDA DE ASSIS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

João Pessoa, 09 de setembro de 2026

À
GIGOV/JP**Assunto: Análise Termo de Referência para Elaboração e Execução do Projeto de Trabalho Social – PTS****Ref: Termo de Compromisso nº 970575/2026 - Operação 1099040-88****Programa Moradia Digna****Provisão de Unidades Habitacionais no município de Aguiar/PB**

Senhor Prefeito,

1. Considerações Iniciais

Procedeu-se à análise técnica do Termo de Referência apresentado pela Prefeitura Municipal de Aguiar/PB para contratação de empresa especializada visando à elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado à Operação nº 1099040-88, observando os requisitos estabelecidos na Portaria MCID nº 75/2025 para análise de Termos de Referência de Trabalho Social.

2. Da análise**2.1. Elaboração do Projeto de Trabalho Social**

Após análise do conteúdo apresentado, verifica-se que o Termo de Referência atende às diretrizes normativas, conforme segue:

2.1.1 Informações sobre o Programa, Modalidade e Área de Intervenção

Verificou-se que o Termo de Referência identifica adequadamente o Programa Moradia Digna, o instrumento de repasse vinculado à Operação nº 1099040-88 e o objeto correspondente à provisão de unidades habitacionais no município de Aguiar/PB. O documento apresenta a contextualização da intervenção e o público beneficiário a ser atendido pelo Trabalho Social, permitindo a adequada compreensão da abrangência territorial e social da futura contratação. Tal abordagem atende à necessidade de caracterização da intervenção prevista para os serviços de elaboração do PTS.

2.1.2 Identificação do Ente Proponente e da Equipe Técnica

Constatou-se a identificação da Prefeitura Municipal de Aguiar/PB como ente responsável pela contratação e acompanhamento dos serviços. O TR registra que a equipe especializada responsável pela execução das atividades será definida mediante processo licitatório, permanecendo sob responsabilidade do ente a fiscalização contratual e o acompanhamento técnico da execução dos produtos contratados. Tal definição é compatível com a contratação indireta para elaboração e execução do Trabalho Social.

2.1.3 Exigências para a Equipe a ser Contratada

Observou-se a previsão de requisitos mínimos para a equipe técnica da futura contratada, compatíveis com a natureza especializada das atividades de Trabalho Social. A exigência de profissionais com formação e experiência adequadas contribui para garantir capacidade técnica para desenvolvimento do diagnóstico socioterritorial, planejamento metodológico e execução das ações previstas no PTS.

2.1.4 Metodologia de Elaboração do PTS

Verificou-se que o TR contempla a elaboração dos produtos obrigatórios correspondentes à fase inicial do Projeto de Trabalho Social, incluindo diagnóstico socioterritorial, planejamento das ações e consolidação do documento técnico do PTS. Os produtos I.a.1, I.a.2 e I.a.3 encontram-se previstos e estruturados segundo a lógica estabelecida pela Portaria MCID nº 75/2025 para elaboração do Projeto de Trabalho Social, assegurando condições para o adequado planejamento da fase executiva.

2.1.5 Critérios de Aprovação, Medição e Pagamento

Constatou-se que o Termo de Referência estabelece mecanismos para acompanhamento, análise e aprovação dos produtos elaborados pela contratada, vinculando os pagamentos à entrega e aceitação técnica dos respectivos produtos. Tal sistemática contribui para a rastreabilidade da execução contratual e para o controle da qualidade técnica das entregas.

2.1.6 Gestão e Fluxo Contratual

O documento define responsabilidades da contratada e da contratante, prevendo fluxos de apresentação, avaliação e aprovação dos produtos, bem como procedimentos para acompanhamento técnico durante a vigência contratual. A estrutura apresentada é compatível com os requisitos de governança e monitoramento previstos para o Trabalho Social.

2.1.7 Orçamento e Cronograma

Verificou-se a apresentação de orçamento global no valor de R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), acompanhado de planilha orçamentária. Os elementos apresentados permitem correlacionar as etapas da contratação com os produtos previstos e os respectivos desembolsos financeiros, conferindo viabilidade à execução das atividades propostas.



2.2. Execução do Projeto de Trabalho Social

Verificou-se que o Termo de Referência contempla a execução do Projeto de Trabalho Social mediante estruturação por resultados esperados, produtos e atividades, observando a lógica metodológica prevista para intervenções habitacionais. O documento apresenta organização das ações por eixos temáticos, definição de resultados a serem alcançados, metodologia de acompanhamento e mecanismos de monitoramento das atividades, em conformidade com a estrutura estabelecida pela Portaria MCID nº 75/2025 para execução do Trabalho Social.

Além disso, observa-se aderência aos objetivos do Trabalho Social voltados à promoção da participação dos beneficiários, fortalecimento comunitário, acesso às políticas públicas, sustentabilidade da intervenção e acompanhamento das famílias beneficiárias, em consonância com as finalidades previstas para empreendimentos habitacionais de interesse social.

3. Conclusão

Diante da análise realizada, verificou-se que o Termo de Referência contempla a identificação da intervenção, definição do objeto, requisitos para contratação da equipe técnica, produtos obrigatórios para elaboração do Projeto de Trabalho Social, metodologia de execução, critérios de medição e pagamento, mecanismos de gestão contratual, cronograma físico-financeiro e orçamento compatíveis com a contratação pretendida.

Observou-se, ainda, aderência à estrutura lógica de resultados, produtos e atividades prevista para o Trabalho Social e compatibilidade com as diretrizes estabelecidas para intervenções habitacionais no âmbito do Programa Moradia Digna.

Dessa forma, esta área técnica manifesta-se **favorável** ao aceite do Termo de Referência para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social vinculado à Operação nº 1099040-88, por atender aos requisitos estabelecidos na Portaria MCID nº 75/2025.

É o parecer.

ANA CELINA LOPES
NOGUEIRA

RODRIGUES:08839251766

Assinado de forma digital por ANA
CELINA LOPES NOGUEIRA
RODRIGUES:08839251766

Dados: 2026.09.09 16:34:41 -03'00'

ANA CELINA LOPES NOGUEIRA RODRIGUES
Assistente de Projetos Sociais Pleno
GIGOV/JP – GE Governo João Pessoa/PB

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA — ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL

Termo de Compromisso: 109904008

Despesas Indiretas (DI) — aplicadas a todos os itens: 25,0%

Edite apenas as células em amarelo (custos na aba INSUMOS e quantidades nesta aba) os totais recalculam sozinhos.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Custo unit. (R\$)	Preço unit. c/ DI (R\$)	Preço total (R\$)
1.	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - ELABORAÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - 25UH					12.228,05
1.1.	I - LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA					4.494,25
1.1.1.	I.a - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS					2.191,25
1.1.1.1.	Aplicação das Entrevistas					2.191,25
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	5,00	60,00	75,00	375,00
	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	24,00	27,00	33,75	810,00
	Motorista de veículo	DIÁRIA	2,00	120,00	150,00	300,00
	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	DIÁRIA	2,00	230,00	287,50	575,00
	Combustível	LITRO	15,00	7,00	8,75	131,25
1.1.2.	Registro e Análise de Dados					319,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	3,00	60,00	75,00	225,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	188,00	0,40	0,50	94,00
1.1.3.	Relatório Consolidado: Pesquisa Censitária com as Famílias					450,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	6,00	60,00	75,00	450,00
1.1.4.	I.b - PESQUISA DE GRUPO FOCAL					1.534,00
1.1.4.1.	Realização dos Grupos Focais					840,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	6,00	60,00	75,00	450,00
	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	6,00	27,00	33,75	202,50
	Lanche - 5 pacotes 500g biscoito salgado, 5 pacotes 500g biscoito doce, 10 litros água, 10 litros refrigerante	KIT	1,00	150,00	187,50	187,50
1.1.4.2.	Análise e Visualização dos Dados					244,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	3,00	60,00	75,00	225,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	38,00	0,40	0,50	19,00
1.1.4.3.	Relatório Consolidado: Pesquisa de Grupo Focal					450,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	6,00	60,00	75,00	450,00
1.2.	II - MAPEAMENTO DE DADOS SOCIOTERITORAIS					1.345,00
1.2.1.	Revisão Documental					310,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	20,00	0,40	0,50	10,00
1.2.2.	Entrevistas com Informantes-Chave					435,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	4,00	27,00	33,75	135,00
1.2.3.	Relatório Consolidado: Mapeamento de dados socioterritoriais					600,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	8,00	60,00	75,00	600,00
1.3.	III - PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL					1.220,00
1.3.1.	Análise da Leitura Técnico-Comunitária					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.3.2.	Definição de Objetivos e Diretrizes					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.3.3.	Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.3.4.	Proposta de Comunicação Consolidada					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.4.	IV - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS					1.220,00
1.4.1.	Levantamento de dados e Estruturação do PTS					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.4.2.	Planejamento e Detalhamento					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.4.3.	Orçamento e Cronograma					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.4.4.	Validação e entrega do PTS					305,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	10,00	0,40	0,50	5,00
1.5.	V - APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PTS JUNTO AOS BENEFICIÁRIOS					2.278,80
1.5.1.	Convocação e Divulgação					217,50
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	2,00	60,00	75,00	150,00
	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	2,00	27,00	33,75	67,50
1.5.2.	Preparação e Organização do Local					697,50
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00

	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	4,00	27,00	33,75	135,00
	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	DIÁRIA	0,50	230,00	287,50	143,75
	Motorista de veículo	DIÁRIA	0,50	120,00	150,00	75,00
	Combustível	LITRO	5,00	7,00	8,75	43,75
1.5.3.	Reunião de Apresentação e Validação do PTS					697,50
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	4,00	60,00	75,00	300,00
	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	4,00	27,00	33,75	135,00
	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	DIÁRIA	0,50	230,00	287,50	143,75
	Motorista de veículo	DIÁRIA	0,50	120,00	150,00	75,00
	Combustível	LITRO	5,00	7,00	8,75	43,75
1.5.4.	Revisão e consolidação da versão final do PTS					666,30
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	8,00	60,00	75,00	600,00
	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	100,00	0,40	0,50	50,00
	Impressão colorida em formato A4	UNIDADE	10,00	1,30	1,63	16,30
1.6.	VI - PROPOSTA FINAL DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS					157,50
	Encadernação com espiral até 200 folhas	UNIDADE	1,00	6,00	7,50	7,50
1.6.1.	Projeto de Trabalho Social - versão final					150,00
	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	2,00	60,00	75,00	150,00
1.7.	MATERIAL COMUM À TODAS AS AÇÕES/ATIVIDADES					1.512,50
	Camiseta em algodão	PEÇA	4,00	40,00	50,00	200,00
	Boné	PEÇA	4,00	25,00	31,25	125,00
	Crachá simples com cordão	PEÇA	4,00	8,00	10,00	40,00
	Prancheta manual com prendedor tipo pasta	PEÇA	3,00	12,00	15,00	45,00
	Caneta esferográfica - caixa com 50	CAIXA	1,00	30,00	37,50	37,50
	Lápis preto - caixa com 50	CAIXA	1,00	20,00	25,00	25,00
	Borracha - caixa com 50	CAIXA	1,00	12,00	15,00	15,00
	Papel A4 - folha branca - 100 folhas	PACOTE	10,00	8,00	10,00	100,00
	Banner em lona brilho 90x120cm - acabamento em bastão	PEÇA	2,00	70,00	87,50	175,00
	Folder 3 dobras 120x197 - frente e verso - pacote com 100	PACOTE	4,00	150,00	187,50	750,00
	TOTAL GERAL DA ELABORAÇÃO					12.228,00

REFERÊNCIA DE PREÇOS — INSUMOS

Código	Categoria	Descrição	Unidade	Fonte da referência	Custo unitário (R\$)
RH-01	Rec. Humanos	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	HORA	Painel de Preços (compras.gov.br)	60,00
RH-02	Rec. Humanos	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	HORA	Painel de Preços (compras.gov.br)	27,00
RM-01	Rec. Materiais	Prancheta manual com prendedor tipo pasta	PEÇA	Painel de Preços (compras.gov.br)	12,00
RM-02	Rec. Materiais	Caneta esferográfica caixa com 50	CAIXA	Painel de Preços (compras.gov.br)	30,00
RM-03	Rec. Materiais	Lápis preto - caixa com 50	CAIXA	Painel de Preços (compras.gov.br)	20,00
RM-04	Rec. Materiais	Borracha - caixa com 50	CAIXA	Painel de Preços (compras.gov.br)	12,00
RM-05	Rec. Materiais	Crachá simples com cordão	PEÇA	Painel de Preços (compras.gov.br)	8,00
RM-06	Rec. Materiais	Papel A4 - folha branca - 100 folhas	PACOTE	Painel de Preços (compras.gov.br)	8,00
RM-07	Rec. Materiais	Camiseta em algodão	PEÇA	Painel de Preços (compras.gov.br)	40,00
RM-08	Rec. Materiais	Boné	PEÇA	Painel de Preços (compras.gov.br)	25,00
ST-01	Serv. Terc.	Lanche - 5 pacotes 500g biscoito salgado, 5 pacotes 500g biscoito doce, 10 litros água, 10 litros refrigerante	KIT	Painel de Preços (compras.gov.br)	150,00
ST-02	Serv. Terc.	Impressão em preto e branco em formato A4	UNIDADE	Painel de Preços (compras.gov.br)	0,40
ST-03	Serv. Terc.	Impressão colorida em formato A4	UNIDADE	Painel de Preços (compras.gov.br)	1,30
ST-04	Serv. Terc.	Encadernação com espiral até 200 folhas	UNIDADE	Painel de Preços (compras.gov.br)	6,00
ST-05	Serv. Terc.	Banner em lona brilho 90x120cm - acabamento em bastão	PEÇA	Painel de Preços (compras.gov.br)	70,00
ST-06	Serv. Terc.	Folder 3 dobras 120x197 - frente e verso - pacote com 100	PACOTE	Painel de Preços (compras.gov.br)	150,00
ST-07	Serv. Terc.	Motorista de veículo	DIÁRIA	Painel de Preços (compras.gov.br)	120,00
ST-08	Serv. Terc.	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	DIÁRIA	Painel de Preços (compras.gov.br)	230,00
ST-09	Serv. Terc.	Combustível	LITRO	Painel de Preços (compras.gov.br)	7,00

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO — ELABORAÇÃO

Distribuição dos valores previstos por atividade nos dois meses de execução.

Atividade	Mês 1	Mês 2
1.1.1 I.a - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS	2.191,25	
1.1.2 Registro e Análise de Dados	319,00	
1.1.3 Relatório Consolidado: Pesquisa Censitária com as Famílias	450,00	
1.1.4 I.b - PESQUISA DE GRUPO FOCAL	1.534,00	
1.2.1 Revisão Documental		310,00
1.2.2 Entrevistas com Informantes-Chave		435,00
1.2.3 Relatório Consolidado: Mapeamento de dados socioterritoriais		600,00
1.3.1 Análise da Leitura Técnico-Comunitária		305,00
1.3.2 Definição de Objetivos e Diretrizes		305,00
1.3.3 Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação		305,00
1.3.4 Proposta de Comunicação Consolidada		305,00
1.4.1 Levantamento de dados e Estruturação do PTS		305,00
1.4.2 Planejamento e Detalhamento		305,00
1.4.3 Orçamento e Cronograma		305,00
1.4.4 Validação e entrega do PTS		305,00
1.5.1 Convocação e Divulgação		217,50
1.5.2 Preparação e Organização do Local		697,50
1.5.3 Reunião de Apresentação e Validação do PTS		697,50
1.5.4 Revisão e consolidação da versão final do PTS		666,30
1.6 VI - PROPOSTA FINAL DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS		7,50
1.6.1 Projeto de Trabalho Social - versão final		150,00
1.7 MATERIAL COMUM À TODAS AS AÇÕES/ATIVIDADES	1.512,50	
TOTAL POR MÊS	6.006,75	6.221,30
TOTAL GERAL DA ELABORAÇÃO	12.228,05	

RESUMO EXECUTIVO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)

Município / UF:

Aguilar / PB

Termo de Compromisso:

109904008

Programa Habitação:

Minha Casa Minha Vida - FNHIS Sub-50

Meta do Empreendimento:

25 Unidades Habitacionais (UH)

Ente Público Executor:

Prefeitura Municipal de Aguilar / PB

Normativa Regulamentadora:

Portaria MCID nº 75/2025 (atualizada pela Portaria MCID nº 1.025/2025)

Etapa / Componente do PTS

Valor Total do PTS (Aprovado)

Etapa 1 - Elaboração do PTS (Já Realizada / Aprovada)

Etapa 2 - Execução do PTS (Objeto desta Licitação)

- Fase 1: Execução Durante a Obra (Meses 1 ao 12)
- Fase 2: Execução Pós-Obra (Meses 13 ao 15 - 3 Meses)

Valor (R\$)	% do PTS Total	% da Licitação
R\$ 81.250,00	100,00%	
R\$ 12.228,05	15,05%	
R\$ 69.021,95	84,95%	100,00%
R\$ 56.834,45	69,95%	82,34%
R\$ 12.187,50	15,00%	17,66%

Item	Descrição da Atividade / Insumo de Custo	Categoria	Produto Portaria 75	Unid.	Qtd.	Custo Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1.0 FASE 1: EXECUÇÃO DURANTE A OBRA (MESES 1 AO 12 - PRÉ-Ocupação / OBRAS)							
Mobilização Social e Instituição do Grupo Gestor Local (GGL)							
1.1.1	• Técnico de Nível Superior (Assistente Social / Psicólogo / Pedagogo)	Exco I	Produto I.1.1		120	R\$ 65,00	R\$ 11.800,00
1.1.1.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto I.1.1	HORA			R\$ 7.800,00
1.1.2	• Material Gráfico, Convocatórias, Banners e Divulgação Territorial	RH	Produto I.1.1	HORA	80	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00
1.1.3	• Apoio Logístico e Lanches para Reuniões do GGL	Gráfica	Produto I.1.1	UNID	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
1.1.4		Logística	Produto I.1.1	KIT	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
Mapeamento de Atores Locais e Articulação da Rede Socioterritorial							
1.2	• Técnico de Nível Superior	Exco I	Produto I.1.2		90	R\$ 65,00	R\$ 8.500,00
1.2.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto I.1.2	HORA			R\$ 5.850,00
1.2.2	• Deslocamento e Articulação com Equipamentos Públicos	RH	Produto I.1.2	HORA	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
1.2.3		Logística	Produto I.1.2	GL	1	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
Acompanhamento Comunitário das Obras e Ações Informativas do Município							
1.3	• Técnico de Nível Superior	Exco I	Produto I.2.1		80	R\$ 65,00	R\$ 9.200,00
1.3.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto I.2.1	HORA			R\$ 5.200,00
1.3.2	• Informativos e Boletins do Avanço Físico das Obras	RH	Produto I.2.1	HORA	60	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
1.3.3		Gráfica	Produto I.2.1	UNID	500	R\$ 4,40	R\$ 2.200,00
Reunião de Esclarecimentos, Direitos e Deveres e Entrega dos Manuais							
1.4	• Técnico de Nível Superior	Exco II	Produto II.1.1		80	R\$ 65,00	R\$ 11.634,45
1.4.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto II.1.1	HORA			R\$ 5.200,00
1.4.2	• Impressão dos Manuais do Proprietário e Kits Participantes (25 UH)	RH	Produto II.1.1	HORA	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
1.4.3	• Eventos Comunitários e Infraestrutura de Apoio	Gráfica	Produto II.1.1	KIT	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00
1.4.4		Logística	Produto II.1.1	GL	1	R\$ 1.934,45	R\$ 1.934,45
Acompanhamento e Logística do Processo de Vistoria Técnica dos Imóveis							
1.5	• Técnico de Nível Superior	Exco II	Produto II.1.1		80	R\$ 65,00	R\$ 9.200,00
1.5.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto II.1.1	HORA			R\$ 5.200,00
1.5.2	• Fichas Técnicas de Vistoria, Pranchetas e Apoio Logístico	RH	Produto II.1.1	HORA	60	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
1.5.3		Material	Produto II.1.1	GL	1	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
Oficina Socioeducativa de Planejamento Financeiro e Gestão da Moradia							
1.6	• Técnico de Nível Superior	Exco IV	Produto IV.2.1		60	R\$ 65,00	R\$ 6.500,00
1.6.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto IV.2.1	HORA			R\$ 3.900,00
1.6.2	• Apostilas de Educação Financeira e Material de Apoio	RH	Produto IV.2.1	HORA	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
1.6.3		Material	Produto IV.2.1	KIT	25	R\$ 56,00	R\$ 1.400,00
2.0 FASE 2: EXECUÇÃO PÓS-OBRA (MESES 13 AO 15 - PÓS-Ocupação / 3 MESES)							
Plantão Social Territorial de Atendimento e Divulgação Continuada							
2.1	• Técnico de Nível Superior (Plantões Presenciais Mensais)	Exco II	Produto II.1.1				R\$ 3.500,00
2.1.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto II.1.1	HORA	40	R\$ 65,00	R\$ 2.600,00
2.1.2		RH	Produto II.1.1	HORA	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
Oficinas Socioeducativas de Integração Comunitária e Vizinhança							
2.2	• Técnico de Nível Superior	Exco II	Produtos II.2.1/2.2		25	R\$ 65,00	R\$ 1.625,00
2.2.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produtos II.2.1/2.2	HORA			R\$ 600,00
2.2.2	• Material Didático e Apoio para Encontros de Vizinhança	RH	Produtos II.2.1/2.2	HORA	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
2.2.3		Material	Produtos II.2.1/2.2	GL	1	R\$ 462,50	R\$ 462,50
Mapeamento, Encaminhamento e Acompanhamento de Demandas ao CRAS / Rede							
2.3	• Técnico de Nível Superior	Exco II	Produto II.3.1		20	R\$ 65,00	R\$ 2.000,00
2.3.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produto II.3.1	HORA			R\$ 1.300,00
2.3.2	• Instrumentais de Monitoramento de Famílias em Vulnerabilidade	RH	Produto II.3.1	HORA	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
2.3.3		Material	Produto II.3.1	GL	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
Ações Socioeducativas de Educação Ambiental, Saúde e Inclusão Produtiva							
2.4	• Técnico de Nível Superior	Excos III/IV/V	Produtos III.1/IV.1/V.1		40	R\$ 65,00	R\$ 4.000,00
2.4.1	• Mobilizador Social Local	RH	Produtos III.1/IV.1/V.1	HORA			R\$ 2.600,00
2.4.2	• Mudanças, Insumos de Hortas Comunitárias e Material Educativo Ambiental	RH	Produtos III.1/IV.1/V.1	HORA	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
2.4.3		Material	Produtos III.1/IV.1/V.1	GL	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
TOTAL DA LICITAÇÃO (EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL)							
							R\$ 69.021,95

[illegible]



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

Sumário

1.	<u>OBJETO</u>	2
2.	<u>CONTEXTO</u>	2
3.	<u>NORMAS E REGULAMENTOS</u>	3
4.	<u>JUSTIFICATIVA</u>	3
5.	<u>METODOLOGIA</u>	4
6.	<u>REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA</u>	14
7.	<u>RESULTADOS ESPERADOS</u>	15
8.	<u>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</u>	15
9.	<u>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO</u>	16
10.	<u>GESTÃO DO CONTRATO</u>	16
11.	<u>FLUXO DE PAGAMENTOS</u>	17
12.	<u>ORÇAMENTO</u>	17
13.	<u>ANEXOS</u>	17



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR**

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

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 109904008, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024 e conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONTEXTO

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

O público-alvo do programa é composto por famílias com renda de até R\$3.200,00, podendo, em casos específicos, atender famílias com renda de até R\$5.000,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

- Valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária.
- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

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

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

3. NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA

A contratação é justificada pela necessidade de cumprir as exigências estabelecidas nas Portarias MCidades 1416/2023, MCidades 75/2025 e conjunta MGI/MF/CGU 32/2024. Por meio da contratação será possível obter no mercado empresa que possa prover os serviços requeridos com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

efetivo de recursos humanos e estrutura suficientes, tecnicamente qualificado e adequado para realizar Trabalho Social.

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

5. METODOLOGIA

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

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

Propósito:

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

Instrumento e Conteúdos:

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

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



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

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

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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 25 unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

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



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

A. Revisão Documental

Fontes:

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

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

Usar como referência:

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

Dados a Serem Extraídos:

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

Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:
Gestor do órgão responsável pela intervenção;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

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

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

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

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

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

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

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

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

Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

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

Produto:

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

IV. Proposta de Comunicação Social

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR**

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 II.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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;

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 II, 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

O valor total do PTS será de R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

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

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

Produto:

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

VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

Propósito:

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

Procedimentos:

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

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

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

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

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

Responsabilidade:

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

Produto:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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

VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS

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

Produto:

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

VIII. Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

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

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I - Identificação:

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

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

III - demonstrativo de despesas por produto no período;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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

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

6. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

7. RESULTADOS ESPERADOS

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

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

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

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

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

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

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

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

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

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

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

10. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

11. FLUXO DE PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

12. ORÇAMENTO

Valor total estimado: R\$ 81.250,00 (oitenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), sendo R\$ 12.228,05 (doze mil, duzentos e vinte e oito reais e cinco centavos) para a etapa de elaboração e R\$ 69.021,95 (sessenta e nove mil e vinte e um reais e noventa e cinco centavos) para a etapa de execução;

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

13. ANEXOS

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


JOICE DE CARVALHO VIANA

CPF: 059.465.704-04

Anexo I: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional (versão impressa)

Formulário Socioeconômico - Programa Habitacional

Nome do Programa:	
Número da Entrevista:	
Data da Entrevista:	
Nome do Entrevistador:	

Parte 1 – Dados do Responsável pela Unidade Familiar

1.	Nome Completo										
2.	CPF										
3.	RG										
4.	Sexo	☐ Feminino	☐ Masculino								
5.	Identidade de Gênero	☐ Feminino	☐ Masculino	☐ Não Binário	☐ Outros						
6.	Data de Nascimento										
7.	Estado Civil	☐ Solteiro	☐ Casado	☐ União Estável	☐ Separado	☐ Vivo					
8.	Cor ou Raça	☐ Amarela	☐ Branca	☐ Indígena	☐ Parda	☐ Preta					
9.	Escolaridade	☐ Analfabeto	☐ Fundamental Inc./Compl	☐ Médio Inc./Compl	☐ Superior Inc./Compl	☐ Pós-graduação					
10.	Profissão/Ocupação Principal										
11.	Tipo de trabalho	☐ Formal	☐ Informal	☐ Desempregado							
12.	Renda mensal										

Parte 2 – Composição Familiar

[illegible]

05																			
06																			
07																			
08																			

Parte 3 – Dados da Moradia

Tipo do imóvel	☐ Apartamento	☐ Proprio Quidado	☐ Financiado	☐ Casa	☐ Alugado	☐ Cedido	☐ Outro
Situação do imóvel							
Número de cômodos							
Número de pessoas morando							
Abastecimento de água	☐ Rede geral	☐ Poço	☐ Cisterna	☐ Outra			
Esgotamento sanitário	☐ Rede Geral	☐ Fossa	☐ eu aberto				
Energia elétrica	☐ Sim	☐ Não					
Gasto mensal com energia elétrica R\$							
Gasto mensal com água/esgoto R\$							
Gasto mensal com aluguel R\$							
Gasto mensal com transporte R\$							
Recebe tarifa social	☐ Sim	☐ Não					

Parte 4 – Renda e Subsistência

Fonte principal de renda	☐ Trabalho formal	☐ Trabalho Informal	☐ Benefício social	☐ Pensão/aposentadoria	☐ Outra
Total da renda familiar mensal	☐ Sim	☐ Não			
Participa de programas sociais					
Existe atividade econômica realizada no domicílio (Marque todas que se aplicam):					
☐ Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercancia)					
☐ Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)					
☐ Produção artesanal ou manufatura					
☐ Produção agrícola ou criação de animais					
☐ Não					

Parte 5 – Saúde e Encaminhamentos

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

Parte 6 – Identificação Cultural e Situação Atual

Você se identifica com alguma comunidade tradicional?			
☐ Pescador artesanal	☐ Quilombola	☐ Indígena	☐ Ribeirinha
Em caso afirmativo a pergunta anterior, especifique há quanto tempo você pertence a essa comunidade?			
☐ Menos de 1 ano	☐ 1 a 5 anos	☐ 5 a 10 anos	☐ Mais de 10 anos
O que te levou a fazer parte dessa comunidade?			
☐ Escolha cultural	☐ Desastres Naturais	☐ Conflitos familiares	☐ Outra (especificar):

Parte 7 – Valorização e Promoção Cultural

Quais são as principais tradições culturais e festividades da sua comunidade?			
☐ Danças e Músicas Tradicionais	☐ Festas Religiosas	☐ Rituais e Cerimônias	☐ Artesanato
☐ Outras (especificar):	Quais práticas culturais você gostaria de ver valorizadas e promovidas no novo projeto habitacional?		
☐ Festas e Espaços Comunitários	☐ Espaços para Artesanato	☐ Programas de Educação Cultural	☐ Preservação de Locais Sagrados
☐ Outras (especificar):	De que forma o projeto habitacional pode contribuir para a promoção da sua identidade cultural?		
☐ Espaços Comunitários	☐ Programas de Capacitação	☐ Apoio a Eventos Culturais	☐ Parcerias com Instituições Culturais
☐ Outras (especificar):			

Parte 8 – Acesso a Serviços e Necessidades Básicas

Quais serviços públicos você utiliza com mais frequência?	☐ Alimentação	☐ Educação	☐ Saúde
☐ Outras (especificar):			
Quais são as principais dificuldades que você enfrenta para acessar esses serviços?			
☐ Distância	☐ Discriminação	☐ Falta de recursos	☐ Falta de informação
☐ Outras (especificar):			
O que você considera mais urgente para melhorar sua qualidade de vida?			
☐ Acesso à Saúde	☐ Alimentação adequada	☐ Moradia Digna	☐ Falta de informação
☐ Outras (especificar):			

Parte 9 – Aspectos Socioeconômicos

Qual é a principal fonte de renda da sua família?			
☐ Agricultura	☐ Artesanato	☐ Pesca	☐ Trabalho informal
☐ Outras (especificar):			
Existem atividades econômicas tradicionais que você gostaria de manter ou desenvolver no novo projeto habitacional?			
☐ Sim ☐ Não			
Quais são os principais desafios econômicos enfrentados pela sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)			
☐ Falta de Recursos			
☐ Acesso ao Mercado			
☐ Falta de Capacitação			
☐ Desemprego			
☐ Outra (especificar):			

Parte 10 – Infraestrutura e Serviços

Quais serviços públicos são mais importantes para a sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)	
☐ Saúde	
☐ Educação	
☐ Transporte	
☐ Saneamento Básico	
☐ Outra (especificar):	

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

Parte 11 – Participação Comunitária

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

Questionário para Pessoas em Situação de Rua

Identificação e Situação Atual

Há quanto tempo você está em situação de rua?		☐ Menos de 1 ano	☐ 1 a 5 anos	☐ 5 a 10 anos	☐ Mais de 10 anos
Qual foi a principal razão que levou você a viver nas ruas?					
☐ Desemprego	☐ Conflito familiares	☐ Desastres naturais	☐ Outros		

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

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

Critérios para definição das atividades do PTS:

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

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

Critérios para definição das atividades do PTS:

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

- Atividades de comunicação Pós-Ocupação do empreendimento com periodicidade mínima mensal

- Produtos II.2.1 e II.2.2: Deverá(ão) ser realizada(s) ao menos 1 (uma) atividade que atenda(m) à descrição de cada produto, estruturando-a(s) para participação de no mínimo 80% do beneficiários.
- Produto II.3.1: Deverá ser prevista a atuação da equipe técnica em atividades de identificação de demandas dos beneficiários por serviços socioassistenciais e encaminhamento e monitoramento de atendimento destas demandas pelos serviços públicos do território ou pela rede de cooperação socioterritorial. Deverão ocorrer com periodicidade mínima mensal a partir da realização da Reunião de Esclarecimentos.

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

Objetivo Específico: fomentar a adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais, promover a saúde e a segurança alimentar.

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

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

Critérios para definição das atividades do PTS:

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Objetivo Específico: promover a inclusão produtiva, econômica e social e o incremento e gestão da renda familiar.

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

Critérios para definição das atividades do PTS:

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

Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

Objetivo Específico: promover os Direitos Humanos, a educação, a cidadania e a valorização e fortalecimento da cultura e das identidades culturais presentes no território (deverá ser previsto ao menos um resultado/produto abaixo)

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

Critérios para definição das atividades do PTS:

- As atividades propostas deverão ter a metodologia detalhada e considerar a descrição dos produtos previstos acima.

- Deverão ser implementadas ao menos 2 (duas) atividades distintas que atendam à descrição de ao menos um dos produtos do Eixo V (V.1.1, V.2.1, V.3.1 OU v.4.1), estruturando cada atividade para a participação de no mínimo 80% dos beneficiários. A definição dos produtos deverá ser justificada pela análise da leitura técnica e pela pactuação com os beneficiários

Anexo III: Recomendação de atividades

1 – Instituição e composição de Instâncias de Governança

Objetivo: Formação de grupos ou comissões representativas das famílias

1.1 Grupo Gestor Local (GGL)

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

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

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

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

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

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

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

Instrumentos e conteúdos:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Comissão de Acompanhamento de Obras (CAO)

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

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

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

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

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

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

Instrumentos e conteúdos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

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

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

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

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

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

Abaixo, a abordagem para cada participante:

Representante do Ente Público:

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

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

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

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

Equipe Responsável pelo Trabalho Social

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

Memorial do Kit Participante

Inclui:

Planta de Localização (em tamanho A4)

Planta humanizada com medidas (em tamanho A4)

Manual do Proprietário

Termo de recebimento do imóvel e critérios para a sua vistoria

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

Bloco e caneta para anotações

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

3 – Roteiro e Relatório para Vistoria das Unidades Habitacionais

Público-alvo: todos os beneficiários selecionados

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

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

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

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

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

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(apresentada fora dos envelopes)

Nome completo: _____,

_____ RG nº: _____ CPF nº: _____
_____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome
empresarial), interessado em participar da Concorrência nº _____ / _____, Processo nº
_____ / _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento
convocatório.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO II
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

CONCORRÊNCIA N° ____ / ____

PROCESSO N° ____ / ____

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na
....., por
intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do
Documento de Identidade nº, órgão emissor
..... e do CPF nº, DECLARA para fins de participação no Concorrência Pública Nº __/__, sob as
penalidades da lei, 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 por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei
Complementar nº 123/2006.

....., .. de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 00007/2026

PROPOSTA DE PREÇO

Em atenção à CONCORRÊNCIA nº 00007/2026, e aceito todas as cláusulas contidas no presente edital, estou enviando a minha proposta de preço, cujo objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), VINCULANDO À OPERAÇÃO Nº 1099040-88, OBSERVANDO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MCID Nº 75/2025 PARA ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL, Atendendo solicitação da Secretaria de Assistência Social.

ITEM	PROFISSIONAL	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	ELOBOÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL	01		
2	EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)	01		
VALOR TOTAL				R\$

Valor Mensal da Proposta: R\$ (.....)

Valor Global da Proposta: R\$ (.....)

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)

Condições de Pagamento:

Dados Bancario: Agência: Conta:.....

Aguiar – PB, de de 2026

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

**ANEXO IV DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº ____e do CPF nº ___, representante legal do licitante
_____(nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ___, Processo nº ___, DECLARO, sob
as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar

contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA O ENVELOPE Nº 2 – “HABILITAÇÃO”

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Nome completo: RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o
licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº / , Processo nº
/ , para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação,
e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

5.1.3. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em **FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES** conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI**;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

5.1.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do **ANEXO**;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 00007/2026
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00007/2026.

DATA:

Prazo:

Valor: R\$

O **MUNICÍPIO DE AGUIAR - PB**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 08.939.944/0001-30, com sede na Rua Irineu Lacerda s/n, Bairro Centro, nesta cidade, Estado da Paraíba, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MANOEL, BATISTA GUEDES FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na, em Aguiar, Estado da Paraíba, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF n.º, doravante denominada **"CONTRATANTE"**, e a empresa, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ/MF sob o número, com sede na, na cidade de, Estado, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a),, brasileiro(a),, residente e domiciliado(a) na, na cidade de, Estado, portador da C.I. RG. nº SSP e CPF/MF n.º, doravante denominada **"CONTRATADA"**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da **Concorrência nº 00007/2026**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 037/2023 e suas alterações posteriores, mediante as condições e cláusulas seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Constitui o objeto do presente termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), VINCULANDO À OPERAÇÃO Nº 1099040-88, OBSERVANDO OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA MCID Nº 75/2025 PARA ANÁLISE DE TERMOS DE REFERÊNCIA DE TRABALHO SOCIAL**, conforme as especificações contidas nos Termo de referência e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

1.2. Este contrato será regido pelo Edital de Concorrência nº 00007/2026 e seus anexos, pela Lei Federal 14.133/21 e pelas cláusulas e condições nele lançadas.

1.3. As especificações dos serviços objeto deste contrato constam do ANEXO I, que faz parte integrante do edital.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução será por MENOR PREÇO POR ITEM.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Este contrato, para efeitos de direito, tem o preço global de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços unitários constam da Proposta da Contratada, documentos que compõem os autos do Processo Licitatório, Concorrência nº 00007/2026.

3.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes da execução dos serviços.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da Proposta Apresentada.

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revista, com a alteração do preço contratual para mais ou para menos, conforme o caso – através de termo aditivo – para que se mantenha o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, nas situações previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4. Acaso venha excepcionalmente a solicitar a revisão de preços, a Contratada deverá demonstrar efetivamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação idônea correlata (notas fiscais de serviços), que comprovem efetivamente a afetação da equação financeira inicial.

3.5. O pedido deverá ser protocolado diretamente junto a Secretaria.

4.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Aguiar - PB, em conformidade com a Lei Municipal nº 654/2024, que deverão onerar o presente exercício, conforme contas bancárias como segue:

4.4.2. Dotação Orçamentária

Recursos Próprios do Município de Aguiar: Recursos: **02.060 – Secretaria de Infra-Estrutura – 16.482.1033.10.13** – Casas Populares para Famílias Carentes – 1.700.0000 – Outros Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União - 201.3.3.90.39.99 - 1.700.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, durante o exercício de 2026.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

5.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de, calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, modalidade de CONCORRÊNCIA, recolhida ou comprovada junto à Secretaria de Finanças (Departamento de Contratos), que integra este instrumento.

5.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte dos prejuízos experimentados.

5.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual válida e eficaz até o encerramento do contrato.

5.4. Após o término da vigência do presente contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o termo de recebimento definitivo dos serviços, dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do setor de engenharia deste município. A liberação se dará mediante autorização da Secretaria Demandante, subscritora do instrumento contratual, após parecer da Procuradoria Municipal.

6 - CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. A Prefeitura convocará formalmente a vencedora desta Concorrência para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua efetiva intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração municipal.

6.1.2. É facultado à administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.2. A contratada deverá dar início dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Secretaria Demandante.

6.3. O Contrato terá a duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela empresa após emissão da ordem de serviço.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

7.1. Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem as circunstâncias a seguir descritas:

- a) Alteração de projeto ou de especificações, pelo Contratante;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- c) Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do Contratante;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos no art. 125, Lei Federal 14.133/21 e suas alterações;
- e) Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo do Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicadas aos responsáveis.
- g) Os preços poderão ser reajustados em comum acordo mediante aditivo.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços contratados iniciados no prazo de até **10 (dez) dias**, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, de acordo com os preços unitários ganhadores do certame.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Apresentar os seguintes comprovantes, cujas eventuais taxas deverão ser pagas por ela, após a assinatura do presente Contrato:

9.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

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

9.4. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos serviços.

9.5.1 Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Contratante requerer que ela seja executada às custas da contratada, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada.

9.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços prestados.

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

9.8 Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.9 Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

9.10 Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade de construtora, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.

9.11 Arcar com os custos de combustível e manutenção dos veículos e equipamentos que porventura necessite utilizar.

9.12 Arcar com os custos de alojamento e alimentação de seus funcionários.

9.13 Atender e cumprir todas as demais obrigações e deveres estabelecidos no edital que originou este contrato e na Lei Federal nº 14.133/21, que rege esta contratação.

9.14 Cumprir o descrito nos artigos do Código Tributário Municipal, sobre o ISSQN.

9.15 Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.16 Os serviços dos itens 13 à 16 serão efetuados na sede do município, sem nenhum custo adicional para o

Prefeitura, como também os equipamentos para a realização dos exames é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

10.1 Fornecer à Contratada a "Ordem de Início dos Serviços" que será expedida pela Setor (Departamento de Contratos).

10.2 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

10.3 Aprovar os serviços executados pela Contratada.

10.4 Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Décima Terceira do presente instrumento.

10.5 Fiscalizará o andamento dos serviços dos profissionais, avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

10.6 O Município de Aguiar - PB, através da Secretaria Demandante, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no edital e seus anexos, podendo aplicar o disposto neste instrumento e no art. 156, da Lei nº 14.133/21.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1 Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Instrumento convocatório da licitação e a proposta do licitante vencedor.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Após a aprovação dos serviços, a Contratada apresentará à Secretaria Demandante a nota fiscal/fatura correspondente com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

12.2 A nota fiscal/fatura não aprovada pela Secretaria Demandante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1 desta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

12.1 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

12.2 O CONTRATANTE efetuará o pagamento das notas fiscais/faturas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

12.3 A nota fiscal deverá conter o número da ordem de serviço e número do contrato a que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de serviço.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O Contratante, por meio da Secretaria Demandante, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

13.2 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PESSOAL

14.1 O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.

14.2 A Contratada ressarcirá o Contratante de toda e qualquer despesa que, em decorrência de ações judiciais venha a desembolsar.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas no Código Penal, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

15.2 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Aguiar - PB, serão aplicadas as sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do Prestador de serviço sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre o valor do serviço;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuírem o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Aguiar - PB.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Aguiar - PB pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

V - Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

15.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

15.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem Prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.5 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

15.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

17.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo 18 - CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LICITAÇÃO

18.1 Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade de Concorrência nº 00007/2026, em nome do Município de Aguiar - PB.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1 O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da contratada, que integra este contrato.

20 - CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 037/2023.

20.2. O extrato do presente Contrato será publicado no Quadro de Avisos (Diário Oficial do Município), nos termos do parágrafo único, do art. 54 e 176 da Lei Federal nº 14.133/21.

21 - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Não será permitido o início dos serviços sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

21.2 A CONTRATADA obriga-se a execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente do motivo que originou o erro ou a omissão.

21.3 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão participar da execução do objeto contratado, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE;

21.4 Correrão por conta da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

21.5 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

21.6 Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

21.7 Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Piancó/PB, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, Lido e

achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, aspartes e testemunhas.

Aguiar-PB, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº.