



## 12.6 PLANO DE TRABALHO

12.6.1 Texto dissertativo que indique a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos (etapas de execução), no qual deve informar às diretrizes que apontem a solução dos problemas encontrados. O plano de trabalho deverá demonstrar, de forma clara, o seu alcance e abrangência em relação ao todo o objeto e escopo desta licitação.

11.6.20 Plano de Trabalho deve também equacionar as dificuldades advindas das inter-relações entre as etapas de execução, consoante com o cronograma de atividades apresentadas no PTS e no PDST.

## 12.7 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

12.7.10 licitante deverá informar os métodos e procedimentos de execução de cada uma das atividades e tarefas constantes do Plano de Trabalho, com apresentação do dimensionamento e o planejamento das equipes de campo e de escritório, com descrição detalhada das estratégias para cumprimento das etapas de execução.

## 13 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

13.1 O Licitante deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:

13.2 Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, referente ao conhecimento do problema por parte da Licitante.

13.3 Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos referente à Metodologia da Licitante para consecução do objeto deste Termo.

13.4 Comprovação da Licitante em possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus respectivos Conselhos de Classe, que integrarão a equipe técnica e que detenham responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Termo.

10



13.5 A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente Licitante far-se-á por meio de juntada de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de trabalho ou por meio de cópia do contrato social, quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

13.6 A comprovação da responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Termo de Referência far-se-á por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado(s) expedido(s) ou expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.7 Declaração da licitante referente ao comprometimento em disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução dos serviços, relativos à Equipe Técnica Principal e Complementar.

## 14 EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PTS E PDST

14.1 O PTS deve conter, no mínimo, os itens a seguir:

a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; localização da intervenção (endereço), número total de famílias beneficiárias;

b) Diagnóstico sócio territorial: deverá ser realizado a partir da caracterização elaborada na Proposta Preliminar, contendo:

b.1) na área de intervenção, por meio de pesquisa sociofamiliar censitária amostral:

**b.1.1)** comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica, subsídio para as ligações intradomiciliares, e inserção em outras políticas públicas;

**b.1.2)** número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, composição familiar e coabitação involuntária e o adensamento excessivo, quando houver;

**b.1.3)** a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que percebem renda, justificando a necessidade de articulação com a assistência social e educação;

11

b.1.4) infraestrutura para mobilidade (vias, vielas e escadarias) e disponibilidade de meios de transporte; padrão de moradia;

b.1.7) os instrumentos de coleta de dados devem possibilitar o levantamento e o monitoramento dos indicadores previstos no modelo lógico de indicadores para avaliação e execução das atividades

b.2) na macroárea (que inclui a poligonal de intervenção), por meio de metodologias rápidas e participativas ou dados secundários:

b.2.1) as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, em termos de equipamentos sociais públicos;

b.2.2) pesquisa de entidades sociais e comunitárias atuantes e que deverá cobrir, no mínimo, os seguintes itens: formalização, áreas temáticas de atuação, número e tipo de membros ou beneficiários, principais sucessos e problemas;

b.2.3) incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico de entorpecentes, violência doméstica, exploração à prostituição, entre outros;

b.2.4) levantamento das instituições que atuam com educação ambiental e mobilização social na região, incluindo as experiências e programas de educação ambiental em desenvolvimento;

b.2.5) mapeamento de demandas do mercado do trabalho e setores mais dinâmicos da região: oferta de comércios, potencialidades econômicas e culturais da região beneficiada que podem ser fomentadas por meio de cursos de capacitação, quando for o caso, bem como disponibilidade de entidades formadoras qualificadas;

b.2.6) mapeamento de equipamentos, projetos, programas e políticas públicas – já em andamento ou previstos – potencialmente relevantes para a inclusão social, produtiva, preservação ambiental e desenvolvimento local, inclusive através de articulações intersetoriais;

b.2.7) identificação de áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações intersetoriais;

b.2.8) levantamento das informações relacionadas às condições de vida dos catadores, quando houver, e de seus familiares, no lixão e nas ruas, assim como dados e informações sobre a quantidade de famílias que sobrevivem da atividade da coleta, o número de associações ou

cooperativas existentes, a existência de trabalho infantil, entre outras informações consideradas pertinentes ao planejamento das ações do Trabalho Social;

b.2.9) existência e características dos impactos ambientais identificados, quando for o caso;

b.2.10) outras informações avaliadas como necessárias pelo Proponente/Agente Executor para subsidiar a análise dos impactos sociais e as medidas necessárias para garantir a sustentabilidade do empreendimento;

c) Justificativa: discorrer brevemente sobre a proposta de Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada e sua relação com o contexto do projeto e os problemas da área;

d) Objetivos: definir os objetivos geral e específicos do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;

e) Ações e estratégias de execução: deverão ser definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico sócio territorial, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados e a sequência de operacionalização, considerando o conteúdo descrito nos 4 (quatro) eixos;

e.1) **Mobilização, organização e fortalecimento social** - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

e.2) **Acompanhamento e gestão social da intervenção** – visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a identificação, encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com a construtora, os Entes Públicos e as concessionárias de acordo com as respectivas competências.

e.3) **Educação ambiental e patrimonial** - visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

e.4) **Desenvolvimento Socioeconômico** - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento sócio territorial de médio e longo prazo.

f) **Monitoramento**: explicitando os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitoramento das ações do Trabalho Social, destacando os meios e os prazos do monitoramento;

g) **Equipe de trabalho social**: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico pelo PTS/Coordenador e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

h) **Orçamento**: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas pelo PTS, bem como com as famílias beneficiárias, diagnósticos e com os demais insumos que subsidiarão a elaboração do PDST

i) **Estratégias**: de execução para elaboração do PDST

j) **Regime de execução**: indicar que a execução será de forma mista, ações executadas forma terceirizada;

k) **Cronograma Físico-Financeiro**: contendo o tempo e custo de execução de todas as atividades previstas no PTS.

**14.2** Deverão constar no Projeto do Trabalho Social e do PDST a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração. Este registro poderá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissão regulamentadas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**14.3** Entre a finalização do PTS e o início do PDST, deverá ser apresentado o relatório do diagnóstico socioeconômico das famílias e caracterização da macroárea que irá embasar construção e elaboração do PDST

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL- PDST

PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

a) **Identificação**: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macroárea, do responsável técnico; número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;

b) **Objetivos**: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;

c) **Ações e Estratégias de Execução**: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;

c.1) na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.

d) **Monitoramento**: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

e) **Equipe de Trabalho Social**: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

f) **Orçamento:** contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes dos recursos;

g) **Cronograma Físico-Financeiro:** contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST.

O PDST deverá ser apresentado para análise e aprovação até 30 dias após o período de execução do PTS, ou seja a partir da ordem de serviço emitida pelo município.

#### Descrição dos Eixos e Atividades do PDST

Os eixos e atividades descritos são orientadores da elaboração do PDST, integrante do PTS, cabendo à coordenação do Trabalho Social e o Banco do Brasil a aprovação das ações detalhadas definidas para o PDST após a fase de orientação, diagnóstico territorial e da população beneficiária, visando ao atendimento das particularidades sociais, econômicas, culturais e ambientais do Residencial Mário Raiter e macroárea de abrangência.

Todas as atividades descritas são parâmetros mínimos para as ações a serem detalhadas no PDST.

Dessa maneira, a critério da Coordenação Técnica e Banco do Brasil, poderão ser incorporadas, com as devidas justificativas, novas atividades e ações específicas.

**EIXO 1 - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social** - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

#### Atividades

- Instituição ou consolidação das organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários, desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses coletivos.

- Apoio à formalização da Comissão de moradores, do Conselho Diretivo e outras organizações de base, registro do Estatuto e outros documentos, quando for o caso.
- Criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil da macroárea que prestem serviços no território, visando a inclusão produtiva, econômica e social das famílias.
- Apoio a participação comunitária na pactuação e promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos espaços comuns, equipamentos sociais e comunitários disponibilizados, assim como normas de convivência, promovendo a participação dos beneficiários.
- Estabelecimento de parcerias com os órgãos governamentais e não governamentais.
- Estímulo à promoção de atitudes e condutas sociais vinculadas ao novo morar.
- Realização de palestra, oficinas e distribuição de informativos sobre as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, cultura, esporte, meio ambiente, entre outros

**EIXO 2 - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção** - visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo da sua execução, bem como, preparar e acompanhar a comunidade para compreensão desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação.

#### Atividades:

- Promoção de ações que resultem no fortalecimento e na capacitação das entidades representativas da comunidade, reforçando a necessidade de mobilização permanente da população.
- Assessoramento junto às lideranças, integrando-as aos novos espaços de moradia, despertando o sentimento de pertencimento, autogestão, preservação e manutenção do empreendimento.
- Realização de ações voltadas à capacitação dos beneficiários sobre o projeto do empreendimento habitacional.
- Promoção de palestras sobre a qualidade do empreendimento, sua infraestrutura e sustentabilidade, de acordo com as normativas do Ministério das Cidades e do Banco do Brasil.



- e) Constituição de ações que levem a participação efetiva das famílias no processo de organização pós moradia e de infraestrutura urbano no empreendimento Mario Kaiter.
- f) Definição de ações que estimulem à população a buscar canais de participação político e jurídico para resolutividade dos problemas relacionados à infraestrutura do empreendimento e das moradias.

**EIXO 3 - Educação Ambiental e Patrimonial** – visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

**Atividades:**

- a) Mobilização e sensibilização da comunidade para a importância da preservação e conservação dos recursos hídricos e ambientais.
- b) Ações socioeducativas relacionadas ao uso racional da água e da energia elétrica, preservação e conservação ambiental, e manejo de resíduos sólidos.
- c) Desenvolvimento de atividades de sensibilização para os programas de coleta seletiva do lixo.
- d) Promoção de atividades voltadas para as questões de higiene, saúde, saneamento básico, controle de vetores, entre outras.
- e) Difusão de noções sobre higiene (individual e comunitária), saúde e doenças individuais e da coletividade.
- f) Realização de discussão referente aos cuidados com os animais domésticos, com o barulho do som automotivo fora dos padrões de aceitabilidade.
- g) Capacitações teóricas e práticas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.
- h) Promoção de campanhas educativas de segurança infantil no imóvel e no empreendimento.
- i) Estímulo à adequada apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum.
- j) Motivação para o engajamento da comunidade na conservação e manutenção dos equipamentos disponibilizados

*P. 18*

- k) Discussão/reflexão acerca das regras de convivência com a vizinhança e do entorno, bem como relação aos espaços coletivos e ao meio ambiente.

**EIXO 4 - Desenvolvimento Socioeconômico** – objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

**Atividades:**

- a) Mobilização e sensibilização da população com relação aos elementos que envolvem o mundo do trabalho.
- b) Implementação de cursos de capacitação profissional que contribuam para autonomia das famílias, bem como a sustentabilidade do empreendimento.
- c) Desenvolvimento de oficinas e cursos para os beneficiários com orientação de profissionais educadores voltados para a demanda do mercado de trabalho social.
- d) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos serviços existentes.
- e) Apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional e encaminhamento ao mercado de trabalho, conforme indicações de pesquisa de vocações e mercado de trabalho, aproveitando as oportunidades proporcionadas por programas e leis existentes, tal qual a Lei de Aprendizagem (Lei Nº 10.097/2000).
- f) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.
- g) Criação e organização de ações voltadas para geração de trabalho e renda que agregue valor a produtos desenvolvidos de forma coletiva (associativa e cooperativa), segundo princípios da Economia Solidária.
- h) Realização de cursos e oficinas direcionadas para a ocupação, o trabalho coletivo, com ênfase nas relações interpessoais, processos gerenciais, produção, comercialização e distribuição
- i) Formação de cooperativa e associação autogestionárias formalizadas.

*P. 19*

O Trabalho Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir, indicadas no diagnóstico.

Nas intervenções de prevenção de riscos, o trabalho social deverá atender ao eixo “acompanhamento e gestão social da intervenção”, podendo ser estendido aos demais eixos, desde que devidamente justificado e aprovado.

### 15. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

15.1 O Projeto de Trabalho Social - PTS e o PDST, cada documento, deverá ser apresentado em 3 (TRÊS) vias impressas e 1 via digitalizada.

15.2 Os Relatórios mensais das ações realizadas e demais registros comprobatórios deverão ser entregues em 3 (TRÊS) vias impressas e 1 via digitalizada.

15.3 A elaboração e entrega dos relatórios e documentos deverão oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do trabalho social, não sendo admitidos rasuras e remendos nos referidos produtos/documentos.

15.4 O Projeto de Trabalho Social- PTS E PDST, relatório de sistematização e demais documentos, deverão ser entregues na Secretaria da Cidade- Departamento de Habitação na prefeitura de Sorriso, para verificação e ateste pelo coordenador/fiscal de contrato do trabalho social da contratante.

15.5 O projeto de trabalho social e o Plano de desenvolvimeto sócioterritorial deverá ser elaborado de acordo com a Portaria 464, de 25 de julho de 2018, e deverá conter de forma clara, as atividades e custos mês a mês, por item, ação, profissional, horas técnicas, etc.

15.6 Não serão permitidas alterações/substituições/redirecionamentos sem autorização expressa do coordenador da contratante.

15.7 Caso seja necessário redimensionamento de atividades e ações, poderá ser proposta reprogramação de atividades, no entanto, a realização só deverá ocorrer após aprovação do Banco do Brasil.

15.8 As diferentes ações integrantes do Projeto de Trabalho Social – PTS e PDST deverão ser desenvolvidas sob o enfoque participativo, que permitirá ao beneficiário a tomada de consciência de sua realidade, possibilitando a melhoria de qualidade de vida e a correta apropriação do bem recebido.

15.9 Dentre as estratégias poderão ser utilizadas reuniões, cursos de capacitação profissional, palestras, seminários, audiências, oficinas, mutirões, assembléias entre outras, contemplando obrigatoriamente os eixos orientados na portaria nº 464, do Ministério das Cidades, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea.

15.10 As ações deverão ser desenvolvidas no mínimo uma vez por mês, em local apropriado, que garanta conforto aos beneficiários de forma a garantir a assimilação dos conteúdos trabalhados e a participação ativa das famílias. As atividades deverão ser subdivididas e se necessário realizar em diferentes datas para contemplar todo o público alvo.

15.11 As atividades deverão estar de acordo com a portaria 464/2018 – Ministério das Cidades e constar detalhadamente no projeto, a opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social, deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização e diagnóstico da área de intervenção e dos beneficiários, e do diagnóstico sócio territorial da macroárea.

### 16. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.10 objeto desta licitação será recebido:

Recebimento Provisório - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Recebimento Definitivo - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.



**16.2** Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.

**16.3** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

#### **17. COORDENADORA DO TRABALHO SOCIAL**

**17.1** Ficará como Coordenadora do trabalho social/fiscal de contrato, a servidora pública, Assistente Social, CRESS/MT 1488 - Márcia de Lurdes Cesco Valendorf.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;

**18.2** Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;

**18.3** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

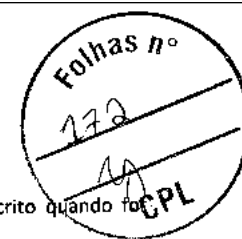
**18.4** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

**18.5** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;

**18.6** Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;

**18.7** Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;

**18.8** Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço.



**18.9** Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando solicitada.

**18.10** Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital.

**18.11** É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social.

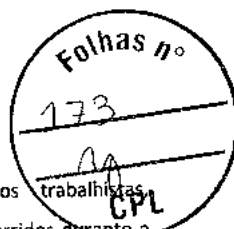
**18.12** Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição.

**18.13** A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.

**18.14A** Inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhistas, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições Públicas e Instituições Arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

**18.15** Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços.

**18.16** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.



**18.17** Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços.

**18.18** Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CDN – quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como das contribuições sociais e Certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso MT.

**18.19** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

### 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**19.1** A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes neste Termo de Referência e no edital.

**19.2** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

**19.3** Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes neste Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil.

**19.4** Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**19.5** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

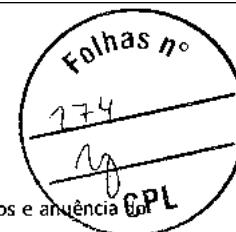
**19.6** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

**19.7** Emitir ordem de serviço para a contratada;

**19.8** Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;

**19.9** Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;

**19.10** Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.



**19.110** pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil.

**19.12** As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do Trabalho social definido pela prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

### 20. PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO

**20.10** valor máximo disponível para a execução do Projeto de Trabalho Social PTS E PDST é de R\$1.087.560,00 (Hum milhão, oitenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), incluído o valor da elaboração.

**20.20** Os percentuais abaixo deverão ser seguidos para o desenvolvimento do Objeto deste Termo de Referência, se houver necessidade remanejamentos e redirecionamentos poderão ser propostos, desde que não prejudiquem atividades diretas com os beneficiários, mediante parecer e aceite do coordenador do trabalho social da contratante.

Discriminação para cada projeto	%
Elaboração do Projeto	2,0%
Material de Consumo	8%
Custo com Atividades/ Eventos: custos com eventos e/ou atividades comunitárias, relacionadas às ações programadas para o alcance dos objetivos propostos. Serviço de Terceiros.	Deverá ser no mínimo de 35%
CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS: Equipe técnica: pagamentos dos integrantes da Equipe Técnica, com especificação da carga horária destinada à execução do projeto e o valor da hora trabalhada por profissional, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta contratante, por serviços de consultoria ou assistência técnica. Nesse item inclui-se, alimentação/Hospedagem: despesas com alimentação e hospedagem da Equipe Técnica Social, desde que haja	Até 30%

necessidade de pernoite.

Despesas Indiretas

Até 25%

## 21. VALORAÇÃO, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1 A valoração das propostas de preços será feita mediante atribuição de notas as proposta de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 2 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$- NPP = (MPP/VPL) \times 100$$

Em que:

- NPP = Nota da Proposta de Preço em análise;
- MPP = Menor Preço Proposto entre as propostas apresentadas; e
- VPL = Valor da Proposta em análise;

### 21.1.1 VALORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A valoração das propostas técnica será feita mediante atribuição de notas as proposta de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 2 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte pontuação máxima:

ITEM	CRITÉRIOS PARA VALORAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30
	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	20
II	EQUIPE TÉCNICA	25
	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	25
VALOR MÁXIMO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA		100

## 21.2 AVALIAÇÃO DOS TÓPICOS DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA

A avaliação dos tópicos apresentados no Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho e Metodologia será efetuada com os seguintes critérios.

- **Conhecimento Técnico do Problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Pesquisa e análise de informações – até 5,00 (cinco) pontos
- Conhecimento dos locais face à natureza dos projetos – até 5,00 (cinco) pontos
- Dificuldades técnicas previsíveis – até 5,00 (cinco) pontos.
- Aspectos legais envolvidos nos projetos – até 5,00 (cinco) pontos.
- Resolução técnica do problema – até 5,00 (cinco) pontos.

- **Conhecimento logístico do problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Dificuldades logísticas previsíveis – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Soluções possíveis de serem adotadas – até 2,50 (dois e meio) pontos.

### 21.2.1 AVALIAÇÃO DOS TÓPICOS DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

**Plano de trabalho** – O plano de trabalho apresentado na Proposta Técnica será analisado e pontuado de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza do plano de trabalho – até 5,00 (cinco) pontos.
- Coerência entre as inter-relações de atividades e precedências – até 5,00 (cinco) pontos.

**Metodologia** – A metodologia apresentada na Proposta Técnica será pontuada de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza da metodologia – até 5,00 (cinco) pontos
- Justificativas das inter-relações de atividades e precedências – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Coerência com o plano de trabalho – até 2,50 (dois e meio) pontos.



### 21.2.2 AVALIAÇÃO DO TÓPICO EQUIPE TÉCNICA

A Capacidade Técnica dos profissionais da Equipe Principal será avaliada consoante os seguintes critérios:

Tabela 01- Pontuação da Equipe Principal - PTS E PDST

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Serviço Social	Responsável Técnico Social	05 pontos	05 atestados ou certidões

### 21.2.3 AVALIAÇÃO DO TÓPICO EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Tabela 02- Pontuação da Empresa Licitante - PTS E PDST

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Certidão ou Atestado que demonstrem que a licitante executou projetos iguais ou semelhantes ao Objeto deste TR	05 pontos	05 atestados ou certidões

### 21.2.4NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT)



A Nota da Proposta Técnica será obtida pela seguinte formula:

$$- NPT = NCP+NM+NET+NEL$$

Em que:

- NCP = Nota obtida no tópico Conhecimento do Problema;
- NM = Nota obtida no tópico Metodologia;
- NET = Nota obtida no tópico Equipe Técnica; e
- NEL = Nota obtida no tópico Experiência do Licitante;

Serão desclassificadas as propostas técnicas que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

Serão ainda desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem zero em qualquer um dos critérios indicados para valoração da proposta.

### 21.2.5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.2.5.1 A Licitante vencedora será escolhida pelo critério da maior nota final, calculada pela ponderação das notas obtidas nas suas Propostas Técnica e de Preços, com a utilização da seguinte fórmula:

$$- NF = 0,70x [NPT] + 0,30x [NPP]$$

21.2.5.2 Será estabelecida, entre as Licitantes classificadas, a ordem de classificação em função da nota final, após a ponderação das notas obtidas nas Propostas Técnicas e de Preços, conforme definido nas condições deste edital. Caso haja equivalência de valores, este Termo de Referência estipulará as condições para o desempate.

**22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente Termo de Referência correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, exercício de 2019 e para o exercício de 2020 na conta: Banco do Brasil – agência 1917-8, conta corrente 10221-0

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE  
 Dotação – 14.001.16.481.0034.2.103  
 Projeto/ Atividade – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS  
 Elemento de Despesa – 3390-39  
 Valor Disponível: R\$1.087.560,00

**23. RECURSOS E VALORES**

Os recursos aportados para as ações mensais e consecutivas do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas com o PTS e O PDST. O prazo para execução do serviço especializado será de 20 (vinte meses) sendo 08 meses para o PTS e 12 meses para o PDST, de acordo com as orientações deste Termo de Referência e da PORTARIA Nº 464/2018, do Ministério das Cidades.

O Detalhamento metodológico dos custos e das ações, conforme a modalidade de execução encontrar-se-ão no quadro de valores disponibilizados abaixo.

PROJETOS	VALOR (R\$)	FONTE DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS
PTS-P	R\$ 0,00	ADMINISTRAÇÃO DIRETA
PTS	R\$ 217.512,00	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
PDST	R\$ 870.048,00	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA		R\$ 0,00
TOTAL ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		R\$ 1.087.560,00
<b>TOTAL GERAL – PTS E PDST</b>		<b>R\$ 1.087.560,00</b>

Fonte de Recursos: FAR- FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL

**24. CONDIÇÃO PAGAMENTO**

24.1 Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

24.2 Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

24.3 A Emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

24.4 Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

Sorriso – MT 15 de abril de 2019

Ednilson de Lima Oliveira  
 Secretário Municipal da Cidade



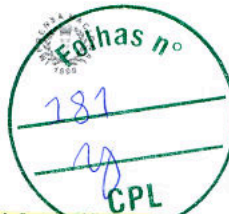


# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/07/2018 | Edição: 143 | Seção: 1 | Página: 71  
Órgão: Ministério das Cidades/Gabinete do Ministro

## PORTARIA Nº 464, DE 25 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre Trabalho Social nos Programas e Ações do Ministério das Cidades.



O MINISTRO DE ESTADO DAS CIDADES, SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 7.499, de 16 de junho de 2011, e considerando o constante dos autos do processo nº 80000.022655/2008-33, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece as normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades, incluindo: as intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse ou financiamento firmadas com o setor público; as intervenções de habitação objetos de operações de repasse com entidades privadas sem fins lucrativos; as operações inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias; e os empreendimentos executados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), em todas as suas modalidades.

Art. 2º As normas e orientações para elaboração, contratação e execução do Trabalho Social dos Programas e Ações do Ministério das Cidades estão dispostas nos Anexos desta Portaria, da seguinte forma:

I - Anexo I - Disposições Gerais;

II - Anexo II - Condições Operacionais para o Trabalho Social em intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse/financiamento firmadas com o setor público, intervenções de habitação objetos de operações de repasse firmadas com entidades sem fins lucrativos e intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias;

III - Anexo III - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (PMCMV-FAR);

IV - Anexo IV - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social - (PMCMV-Entidades);

V - Anexo V - Condições Operacionais para o Trabalho Social no Programa Minha Casa, Minha Vida, modalidade operada com recursos do Orçamento Geral da União, Programa Nacional de Habitação Rural - PNHR (MCMV-Rural);

VI - Anexo VI - Glossário; e

VII - Anexo VII - Siglas e Abreviaturas.

Art. 3º As disposições contidas nesta Portaria poderão ser aplicadas às operações firmadas anteriormente à sua publicação, naquilo que beneficiar a consecução do objeto pactuado e mediante anuência do ente promotor, público ou privado sem fins lucrativos, conforme o caso.

Art. 4º Ficam revogados o Anexo IV da Portaria nº 114, de 9 de fevereiro de 2018 e a Portaria nº 21, de 22 de janeiro de 2014.

Art. 5º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

SILVANI ALVES PEREIRA

ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. DEFINIÇÃO

1.1 O Trabalho Social, de que trata este normativo, compreende um conjunto de estratégias, processos e ações, realizado a partir de estudos diagnósticos integrados e participativos do território, compreendendo as dimensões: social, econômica, produtiva, ambiental e político institucional do território e da população beneficiária. Esses estudos consideram também as características da intervenção, visando promover o exercício da participação e a inserção social dessas famílias, em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados.

### 2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral: promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção.

2.2 Objetivos Específicos: promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços previstos na intervenção, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias.

- 2.2.1 Fomentar processos de liderança, a organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados.
- 2.2.2 Estimular o desenvolvimento da cidadania e dos laços sociais e comunitários.
- 2.2.3 Apoiar a implantação da gestão condominial quando as habitações forem produzidas sob essa modalidade.
- 2.2.4 Articular as políticas de habitação e saneamento básico com as políticas públicas de educação, saúde, segurança pública, entre outras, promovendo, por meio da intersetorialidade, a efetivação dos direitos e o desenvolvimento local.
- 2.2.5 Fomentar processos de inclusão produtiva coerentes com o potencial econômico e as características culturais da região, promovendo capacitação profissional e estímulo à inserção no ensino formal, especialmente de mulheres chefes de família, em situação de pobreza extrema, visando à redução do analfabetismo, o estímulo a sua autonomia e à geração de renda.
- 2.2.6 Apoiar processos socioeducativos que englobem informações sobre os bens, equipamentos e serviços implantados, estimulando a utilização adequada destes, assim como atitudes saudáveis em relação ao meio ambiente e à vida.
- 2.2.7 Fomentar o diálogo entre os beneficiários e o poder público local, com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento da intervenção e o direcionamento aos demais programas e políticas públicas, visando ao atendimento das necessidades e potencialidades dos beneficiários.
- 2.2.8 Articular a participação dos beneficiários com movimentos sociais, redes, associações, conselhos mais amplos do que os das áreas de intervenção, buscando a sua inserção em iniciativas mais abrangentes de democratização e de participação.
- 2.2.9 Fomentar a constituição de organizações representativas dos beneficiários a fortalecer as já existentes.
- 2.2.10 Contribuir para a sustentabilidade da intervenção, a ser alcançada por meio da permanência das famílias no novo habitat, da adequada utilização dos equipamentos implantados, da garantia de acesso aos serviços básicos, da conservação e manutenção da intervenção física e, quando for o caso, do retorno dos investimentos.
- 2.2.11 Gerir ações sociais associadas à execução das obras e dos reassentamentos, quando houver.

## ANEXO II

### CONDIÇÕES OPERACIONAIS

Intervenções de habitação e saneamento objetos de operações de repasse/financiamento firmadas com o setor público, intervenções de habitação objetos de operações de repasse firmadas com entidades sem fins lucrativos e intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias.

#### 1. APLICABILIDADE

1.1 O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se às intervenções de:

- saneamento e habitação, objeto de operações de repasse/financiamento ao setor público;
- habitação, objeto de operações de repasse às entidades privadas sem fins lucrativos; e
- todas as intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) dos demais programas que envolvam o deslocamento involuntário de famílias.

1.2. Nas intervenções de saneamento, o desenvolvimento do Trabalho Social é obrigatório, observando-se o que segue abaixo:

- Abastecimento de Água:** nos projetos que envolvam as diversas etapas do sistema, quando provocarem mudança direta nas relações dos usuários com os serviços prestados, necessariamente, quando ocorrer a implantação ou substituição de redes de distribuição, ligação domiciliar e intradomiciliar, e promovam o acesso e/ou mudanças no uso dos serviços;
- Esgotamento Sanitário:** na implementação, substituição e recuperação de redes coletoras e demais componentes do sistema, como solução de tratamento, quando provocarem mudança direta nas relações dos usuários com os serviços prestados. Em especial, nos projetos de sistemas condominiais, de ligações ou instalações domiciliares e intradomiciliares e soluções individuais de esgotamento sanitário em localidades de baixa renda;
- Manejo de Resíduos Sólidos:** nos projetos que envolvam erradicação de lixões, implantação/ampliação de sistema e/ou instalações de apoio à coleta seletiva, triagem, reciclagem, prestação de serviços e urbanização do entorno da instalações de tratamento, destinação ou transbordo, atentando para os dispositivos da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- Drenagem Urbana Sustentável e Manejo de Águas Pluviais:** nos projetos que envolvam as diversas fases da implantação e ampliação de sistemas que provoquem interferências diretas nas condições de vida da população. Também no caso de projetos que envolverem famílias em áreas ribeirinhas ou com necessidade de deslocamento involuntário, em que deverão ser observadas as regras de remanejamento/reassentamento de famílias;
- Saneamento Integrado:** Todos os empreendimentos nesta modalidade; e
- Desenvolvimento Institucional:** quando as ações previstas interferirem ou provocarem mudança direta ou indireta no cotidiano dos usuários, no acesso e uso dos serviços prestados ou depender do envolvimento da sociedade.

1.3 Caso o objeto do projeto de saneamento não esteja previsto nos casos obrigatórios acima previstos, fica facultado ao Proponente/Agente Executor solicitar a dispensa de realização de Trabalho Social.

1.3.1 O pedido de dispensa, devidamente justificado com foco nos possíveis impactos do empreendimento no território e na urgência da intervenção, e assinado por técnico da área social, deverá ser solicitado ao Agente Operador/Financeiro, que deverá emitir manifestação técnica, devidamente justificada, pela procedência ou não do pleito.

1.3.2 Se a manifestação do Agente Operador/Financeiro for favorável ao pleito, o procedimento deverá ser encaminhado ao MCidades para conhecimento.



1.3.3 Caso o MCidades discordar da decisão, deverá comunicar o Agente Operador/Financeiro no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do comunicado.

1.4 Nos empreendimentos de habitação e saneamento, todas as famílias beneficiárias residentes na área de intervenção deverão ser contempladas com as ações do Trabalho Social.

1.4.1 As ações específicas da Fase de Pós Intervenção deverão ocorrer tanto com os beneficiários da área de intervenção quanto com os da área de reassentamento, quando houver.

1.4.2 As famílias moradoras da macroárea também poderão ser incluídas nas ações do Trabalho Social, desde que não cause alteração dos valores de investimento previstos.

1.4.3 As entidades da sociedade civil da macroárea que tenham como público os moradores da área de intervenção também poderão participar das ações do Trabalho Social.

1.5 Este Anexo não se aplica às ações de apoio à elaboração dos planos setoriais de Habitação, Saneamento e Prevenção de Risco.

## 2. ATRIBUIÇÕES

### 2.1 Ministério das Cidades - MCidades:

- definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;
- divulgar atos normativos e orientações aos Proponentes/Agentes Executores relativos ao Trabalho Social;
- definir com o Agente Operador/Financeiro os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;
- desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Proponentes/Agentes Executores; e
- Excepcionalmente, é facultado ao Secretário Nacional competente, por ato motivado, autorizar a não aplicação a determinado caso concreto, de disposições deste normativo, a partir de solicitação formal do Proponente/Agente Executor, e após análise técnica, motivada e conclusiva, da Mandatária da União/Agente Operador/Financeiro.

### 2.2 Mandatária da União/Agente Operador/Agente Financeiro:

- analisar e aprovar a Proposta Preliminar do Trabalho Social - PTS-P, o Projeto do Trabalho Social - PTS, de modo a assegurar a exequibilidade destes, além de analisar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDS, quando for o caso;
- verificar a realização dos procedimentos licitatórios do Trabalho Social, que deve ser distinto do utilizado para a contratação das obras pelos Proponentes/Agentes Executores, atendo-se à documentação no que tange: à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto pactuado ao efetivamente licitado; e, ao fornecimento pelo Proponente/Agente Executor de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade, ou registro no SICOMV que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;
- acompanhar e aferir a execução do Trabalho Social, assim como verificar a regular aplicação das parcelas de recursos, condicionando sua liberação ao cumprimento de metas previamente estabelecidas;
- analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado;
- garantir a fiel observância e ampla divulgação desta Portaria, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação divergente; e
- encaminhar ao MCidades informações sobre o andamento do Trabalho Social e das demais informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados das ações.

2.3 Administração Pública dos estados, do Distrito Federal ou municípios, e entidades privadas sem fins lucrativos, intitulados Proponentes/Agentes Executores:

- apresentar ao MCidades, nas intervenções em habitação e saneamento, e demais intervenções inseridas no Programa de Aceleração do Crescimento em que haja previsão de deslocamento involuntário de famílias de seu local de trabalho ou moradia, no momento da seleção do empreendimento, a Proposta Preliminar do Trabalho Social;
- encaminhar ao Agente Operador/Financeiro os documentos pertinentes ao Trabalho Social, de acordo com esta Portaria;
- definir a forma de execução, direta ou mista, do Trabalho Social;
- assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;
- realizar, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório do Trabalho Social em separado das obras e de outros serviços, respeitando a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando os procedimentos legais;
- apresentar ao Agente Operador/Financeiro declaração expressa firmada por representante legal, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis ao procedimento licitatório;
- exercer, na qualidade de Proponente/Agente Executor, a fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento;
- articular e integrar políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos, com a criação de arranjo institucional que possibilite a articulação de políticas públicas;
- estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração, implementação e acompanhamento do objeto pactuado, na gestão dos recursos financeiros destinados, bem como orientar de forma participativa para a operação, manutenção e conservação adequada do patrimônio gerado pelos investimentos decorrentes da intervenção;
- fornecer ao MCidades e à Instituição Financeira, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;

k) prever, no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessário;

l) cadastrar os beneficiários de melhorias ou unidades habitacionais no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e registrar o benefício direto concedido pelo MCidades, sendo essa responsabilidade exclusiva dos entes municipais independente de atuarem como Proponentes/Agentes Executores. As famílias que atendam aos requisitos dos demais programas sociais do Governo Federal também deverão ser cadastradas no CadÚnico. Caso os Proponentes/Agentes Executores não sejam entes municipais, deverá haver articulação com estes para que o CadÚnico seja preenchido;

1.1) para registro do benefício habitacional das famílias no CadÚnico deverá ser utilizado o modelo Formulário Suplementar 1 - Vinculação a programas e serviços - F1.01, conforme Instrução Operacional SENARC/MDS vigente.

m) gerir os contratos de Trabalho Social, visando à compatibilidade com a execução das obras físicas;

n) prestar contas dos recursos repassados/financiados, na forma da legislação pertinente; e

o) responder, no que lhe couber, aos apontamentos relacionados ao Trabalho Social perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), e ao Tribunal de Contas da União (TCU).

### 2.4 Famílias atendidas:

- fornecer dados cadastrais e socioeconômicos aos Proponentes/Agentes Executores;
- atender oportunamente às demandas dos Proponentes/Agentes Executores no que tange à apresentação de documentação necessária e à execução das ações inerentes à intervenção;
- apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados pela intervenção, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos; e
- cumprir as obrigações previstas no contrato de recebimento, regularização ou cessão da unidade habitacional, especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

## 3. EIXOS

3.1 Mobilização, organização e fortalecimento social - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

3.2 Acompanhamento e gestão social da intervenção - visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo da sua execução, bem como preparar e acompanhar a comunidade para compreensão desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação.

3.3 Educação ambiental e patrimonial - visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

3.4 Desenvolvimento socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

3.5 O Trabalho Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir, indicadas no diagnóstico.

3.5.1 Nas intervenções de prevenção de riscos, o Trabalho Social deverá atender ao eixo "acompanhamento e gestão social da intervenção", podendo ser estendido aos demais eixos, desde que devidamente justificado pelo proponente e aceito pela Instituição Financeira.

## 4. PLANEJAMENTO

4.1 A participação da equipe social deve ocorrer nas fases de planejamento, execução e avaliação da intervenção, trabalhando de forma integrada com as demais equipes do projeto, sendo que o planejamento do Trabalho Social deve se dar em três etapas, constituídas, no mínimo, por:

a) Projeto de Trabalho Social Preliminar - PTS-P a ser apresentado na seleção da proposta pelo MCidades, define os objetivos e o escopo geral do Trabalho Social a ser implementado e o valor de investimento destinado para esse fim no instrumento de repasse/financiamento.

a.1) O PTS-P deverá ser aprovado pelo Agente Operador/Financeiro para assinatura do instrumento de repasse/financiamento.

a.2) Caso o Proponente/Agente Executor tenha condição de apresentar o Projeto de Trabalho Social - PTS na seleção/contratação, está automaticamente dispensado do PTS-P.

b) Projeto de Trabalho Social - PTS, a ser apresentado pelo Proponente/Agente Executor e aprovado pelo Agente Operador/Financeiro entra a assinatura do instrumento de repasse/financiamento e a autorização do início de obras, devendo detalhar o Trabalho Social a ser desenvolvido nas fases de obras e pós-obras nos seus quatro eixos, em consonância com o cronograma de obras.



c) Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST, que deve ser apresentado pelo Proponente/Agente Executor e aprovado pelo Agente Operador/Financeiro conforme indicado no cronograma do PTS, até no máximo o final da Fase de Obras, para as operações de habitação com número de famílias beneficiárias acima de 500 e, nas de saneamento, quando o valor destinado às ações do Trabalho Social for superior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), sendo facultativo nos demais casos.

4.1.1 Algumas ou todas as ações de diagnóstico e planejamento previstas para a elaboração do PTS poderão, a critério do Proponente/Agente Executor, ser antecipadas no PTS-P, neste caso a expensas do Proponente/Agente Executor, não compondo o custo do Trabalho Social.

4.1.2 No PTS devem ser explicitados os arranjos de gestão necessários para viabilizar a organização e coordenação das ações intersetoriais.

4.1.3 No caso das intervenções destinadas à prevenção e ao enfrentamento de desastres naturais incluídas nas regras da Portaria Interministerial nº 130, de 23 de abril de 2013, a apresentação do PTS-P e do PDST é dispensada, devendo sua elaboração e execução ser comprovada por ocasião da prestação de contas final.

#### 4.2 PROJETO DE TRABALHO SOCIAL PRELIMINAR (PTS-P)

O PTS-P é o documento com a caracterização da área de intervenção, bem como da população beneficiária, da intervenção física e os objetivos do Trabalho Social, visando viabilizar a assinatura do instrumento de repasse financeiro e subsidiar a elaboração do PTS.

4.2.1 O PTS-P deve conter, necessariamente:

- a) identificação: dados da intervenção, da equipe técnica, do órgão responsável;
- b) dados da intervenção: síntese da intervenção que demanda Trabalho Social;
- c) caracterização socioterritorial: que poderá ser obtida a partir de dados secundários, abrangendo:
  - c.1) a área de intervenção: descrever forma e tempo de ocupação, características gerais das habitações e dos serviços públicos e equipamentos comunitários existentes, tipos de situação de risco;
  - c.2) a população: informar a quantitativo de famílias e seu perfil socioeconômico, apresentando dados sobre faixas de renda, faixa etária, escolaridade, e outros dados considerados importantes;
  - c.3) no caso de intervenções de prevenção de riscos, a caracterização socioterritorial deverá abranger exclusivamente as áreas de risco em que houver deslocamento involuntário de famílias.
- d) justificativa: discorrer brevemente sobre o contexto e as necessidades do Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada;
- e) objetivos: definir o objetivo geral do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;
- f) custos: estimativa de custos de elaboração do PTS e PDST e da implementação do Trabalho Social, tendo como referência o custo total previsto da intervenção e as necessidades estimadas;
- g) estratégias de execução: Apresentar as estratégias propostas para o desenvolvimento dos eixos do Trabalho Social, considerando o contexto da intervenção e os normativos do Trabalho Social;
- h) regime de execução: definir a opção de regime de execução, direta ou mista, descrevendo a programação do procedimento licitatório para as ações executadas de forma terceirizada; e
- i) cronograma: com o tempo de execução de todas as atividades inerentes à Fase Pré-Obras e, quando for o caso, das etapas previstas para o seu processo licitatório.

#### 4.3 PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS)

O PTS é o documento que apresenta o diagnóstico da área de intervenção, os objetivos e metas do Trabalho Social e as ações a serem realizadas nas Fases de Obras e Pós-Obra.

4.3.1 O PTS deve conter, no mínimo, os itens a seguir:

- a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; localização da intervenção (endereço), número total de famílias beneficiárias;
- b) Diagnóstico socioterritorial: deverá ser realizado a partir da caracterização elaborada na Proposta Preliminar, contendo:
  - b.1) na área de intervenção, por meio de pesquisa sociofamiliar censitária ou, nas intervenções de saneamento, amostral:
    - b.1.1) comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica, subsídio para as ligações intradomiciliares, oferta de kits sanitários e inserção em outras políticas públicas;
    - b.1.2) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, composição familiar e coabitação involuntária e o adensamento excessivo, quando houver;
    - b.1.3) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que percebem renda, justificando a necessidade de articulação com a assistência social e educação;
    - b.1.4) infraestrutura para mobilidade (vias, vielas e escadarias) e disponibilidade de meios de transporte; padrão de moradia;
    - b.1.5) nas intervenções de saneamento, o cadastro das famílias beneficiárias de novas unidades ou melhorias habitacionais, obtido por meio do inquérito sanitário domiciliar, conforme normativo do programa, deverá ser incorporado ao diagnóstico socioterritorial;
    - b.1.6) na área de intervenção de saneamento, mapeamento das doenças e agravos relacionados à falta de saneamento e de condições de habitabilidade, por meio de dados secundários, principalmente do Sistema de Informações de Atenção Básica em Saúde - SIAB;

b.1.7) os instrumentos de coleta de dados devem possibilitar o levantamento e o monitoramento dos indicadores, no modelo lógico de indicadores para avaliação do Pós-Intervenção e outras fontes;

b.2) na macroárea (que inclui a poligonal de intervenção), por meio de metodologias rápidas e participativas ou dados secundários:

- b.2.1) as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, em termos de equipamentos públicos;
  - b.2.2) pesquisa de entidades sociais e comunitárias atuantes e que deverá cobrir, no mínimo, os seguintes itens: formalização, áreas temáticas de atuação, número e tipo de membros ou beneficiários, principais sucessos e problemas;
  - b.2.3) incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico de entorpecentes, violência doméstica, exploração da prostituição, entre outros;
  - b.2.4) levantamento das instituições que atuam com educação ambiental e mobilização social na região, incluindo as experiências e programas de educação ambiental em desenvolvimento;
  - b.2.5) mapeamento de demandas do mercado do trabalho e setores mais dinâmicos da região: oferta de comércios, potencialidades econômicas e culturais da região beneficiada que podem ser fomentadas por meio de cursos de capacitação, quando for o caso, bem como disponibilidade de entidades formadoras qualificadas;
  - b.2.6) mapeamento de equipamentos, projetos, programas e políticas públicas - já em andamento ou previstos - potencialmente relevantes para a inclusão social, produtiva, preservação ambiental e desenvolvimento local, inclusive através de articulações intersetoriais;
  - b.2.7) identificação de áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações intersetoriais;
  - b.2.8) levantamento das informações relacionadas às condições de vida dos catadores, quando houver, e de seus familiares, no lixão e nas ruas, assim como dados e informações sobre a quantidade de famílias que sobrevivem da atividade da coleta, o número de associações ou cooperativas existentes, a existência de trabalho infantil, entre outras informações consideradas pertinentes ao planejamento das ações do Trabalho Social;
  - b.2.9) existência e características dos impactos ambientais identificados, quando for o caso;
  - b.2.10) outras informações avaliadas como necessárias pelo Proponente/Agente Executor para subsidiar a análise dos impactos sociais e as medidas necessárias para garantir a sustentabilidade do empreendimento;
- c) justificativa: discorrer brevemente sobre a proposta de Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada e sua relação com o contexto do projeto e os problemas da área;
- d) objetivos: definir os objetivos geral e específicos do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;
- e) ações e estratégias de execução: deverão ser definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico socioterritorial, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados e a sequência de operacionalização, considerando o conteúdo descrito nos quatro eixos;
- f) monitoramento: explicitando os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitoramento das ações do Trabalho Social, destacando os meios e os prazos do monitoramento;
- g) equipe de Trabalho Social: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico pelo PTS/Coordenador e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;
- h) orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas;
- i) cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custo de execução de todas as atividades inerentes à fase de obra e pós-obra e, quando for o caso, das etapas previstas para o seu processo licitatório;
- j) regime de execução: direta ou mista, descrevendo a programação do procedimento licitatório para as ações executadas de forma terceirizada; e
- k) Ações para o PDST: previsão de atividades que subsidiarão a formulação deste, de acordo com o conteúdo previsto neste normativo.
- k.1) deve, necessariamente, estar explícito no cronograma do PTS a previsão de início de elaboração, entrega e implementação do PDST.
- 4.3.2 Deverão constar no Projeto do Trabalho Social a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração. Este registro poderá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- #### 4.4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST)
- O PDST é elaborado a partir da consolidação do Trabalho Social em campo, da mobilização comunitária e das articulações intersetoriais efetivadas, visando à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e à integração territorial dos beneficiários.
- 4.4.1 O PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:
- a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; limites da área de intervenção e da macroárea, estimativa de população da macroárea;
  - b) Atualização do diagnóstico socioterritorial da macroárea: realizado quando da elaboração do PTS, descrito na alínea "b", do item 3, subitem 3.1, caso seja necessário;
  - c) Objetivos: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;
- c.1) As metas das ações intersetoriais deverão ser representadas, no mínimo, pelo comprometimento formal dos setores envolvidos;



d) Ações e estratégias de execução: definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico da macroárea, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados, considerando o conteúdo descrito nos quatro eixos;

d.1) na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos;

e) Estratégias de monitoramento: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

f) Orçamento: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do Trabalho Social das que serão realizadas com recursos complementares aos da operação de repasse/financiamento, explicitando as fontes;

g) Cronograma físico-financeiro: contendo o tempo e custo de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST e, quando for o caso, das etapas planejadas para o processo licitatório das atividades a serem realizadas de forma indireta.

#### 5. FASES DE EXECUÇÃO

5.1 A elaboração, a entrega à MANDATÁRIA e a execução do PTS-P, PTS e PDST deverão obedecer aos marcos temporais apresentados no quadro a seguir:

Fases	1. Pré-contratação	2. Pré-obras	3. Obras	4. Pós-obra
Marcos Temporais	Da apresentação e seleção de propostas até a assinatura do instrumento de repasse/ financiamento	Da assinatura do instrumento de repasse/ financiamento até o início das obras	Do início de obras até a conclusão/ mudança das famílias	Da conclusão das obras ou mudança das famílias, pelo período de 6 a 12 meses
Instrumento de Planejamento	PTS-P	PTS	PTS ou PDST	PTS e PDST
Atividades	- Execução das ações para a elaboração e aprovação do PTS	- Execução das ações do PTS para essa fase	- Execução das ações do PTS - Elaboração e aprovação no do PDST - Eventual início da execução do PDST	- Execução do PTS e PDST

5.2 A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Proponente/Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização e diagnóstico da área de intervenção e dos beneficiários, e do diagnóstico socioterritorial da macroárea.

#### 5.3 Fase 1 - Pré-Contratação

5.3.1 Essa Fase compreende o período prévio à apresentação da proposta ao MCI e à formalização do instrumento de repasse/financiamento pelo Agente Operador/Financeiro, quando são realizadas as atividades necessárias à preparação do PTS-P.

#### 5.4 Fase 2 - Pré-Obras

5.4.1 Essa Fase compreende o período que vai da assinatura do instrumento de repasse/financiamento até a ordem de serviço de início de obras, que somente será autorizada após a aprovação do PTS pelo Agente Operador/Financeiro.

5.4.2. A elaboração do PTS, assim como a execução do Trabalho Social, poderá ser realizada por regime de execução direta ou de forma mista, a critério do Proponente/Agente Executor.

5.4.2.1 Em caso de elaboração do PTS por regime de execução mista (direta e indireta), somente a parte do custo correspondente à execução indireta poderá ser incluída na composição do investimento do instrumento de repasse/financiamento, no item Projetos ou no item Trabalho Social, a critério do Proponente/Agente Executor.

#### 5.4.3 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) elaboração do PTS, conforme Instruções deste Anexo, tendo como base o PTS-P apresentado na Fase 1 - Pré-Contratação;

b) realização de reuniões ou assembleias para divulgação dos resultados do diagnóstico e discussão do PTS com a comunidade;

c) inserção dos beneficiários no planejamento e na execução do Trabalho Social por meio de atividades participativas, tais como: constituição ou fortalecimento dos conselhos existentes, reuniões de planejamento comunitário, palestras, assembleias, audiências públicas, ciclos de debates, campanhas e outras ações que elevem o nível de conhecimento da população beneficiada sobre a intervenção a ser implementada;

d) realização da seleção das unidades habitacionais na área de intervenção, de forma participativa, e cadastramento das famílias para fins de diagnóstico e em colaboração com as equipes responsáveis pela obra física e regularização fundiária, visando inclusive ao congelamento da área de intervenção;

d.1) nas intervenções de Saneamento, esta atividade aplica-se somente aos beneficiários de melhorias ou novas unidades habitacionais, e o cadastramento é realizado pelo inquérito sanitário domiciliar, descrito no normativo específico do programa;

e) produção e veiculação de materiais informativos aos beneficiários, em várias mídias, sobre a intervenção, suas etapas, impactos e benefícios, repassando as informações para todas as famílias sobre o programa habitacional ou de saneamento e sobre a intervenção proposta;

f) promoção de encontros com a comunidade para população, em linguagem acessível, das características técnicas da intervenção, visando à recepção de sugestões por parte da população, sendo obrigatória a participação da equipe de arquitetos, engenheiros e demais áreas técnicas envolvidas na intervenção;

g) mapeamento da aceitação ou resistência à intervenção por parte dos moradores e definição das estratégias de negociação para eventuais ajustes ao projeto físico;

h) reconhecimento, contato e mobilização de lideranças ou instâncias de representação existentes e potenciais, de forma a estimular sua atuação no planejamento, acompanhamento e avaliação das intervenções promovidas e a incorporarem a importância da participação e do controle social na resolução dos problemas;

i) instituição da(s) estrutura(s) de escritório/plantão social, constituída(s) por, no mínimo, uma estrutura fixa na área da intervenção, dotada de recursos humanos e equipamentos, eventualmente complementada por outro imóvel dependendo do tamanho da área, que deverão ser mantidas ao longo de toda a intervenção para o atendimento da população, onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias, funcionando também como base logística para o Trabalho Social e para funcionamento do mecanismo para prevenção e mediação de eventuais conflitos;

i.1) no caso de intervenções voltadas exclusivamente para a prevenção de riscos, admite-se a dispensa da estrutura fixa.

j) identificação do potencial profissional dos beneficiários, visando à absorção da mão-de-obra pela intervenção;

k) articulação das atividades de educação previstas no PTS com aquelas exigidas na licença ambiental destinadas à mitigação de impactos, quando for o caso;

l) nos casos de deslocamento involuntário de famílias, preparação e apoio a estas na individualização das soluções que compõem o Plano de Reassentamento e Medidas Compensatórias e demais atividades previstas em ato normativo específico do MCI/Cidades;

5.4.5 Essa fase é obrigatória para as intervenções cujo objeto seja, exclusivamente, a elaboração de estudos e projetos. O Trabalho Social deverá compreender o processo de divulgação e mobilização da população para a participação no planejamento do projeto a ser elaborado.

5.4.5.1 Essa fase é dispensada nos casos de intervenções que contemplem exclusivamente a elaboração de estudos e projetos de prevenção de riscos.

#### 5.5 Fase 3- Obras

5.5.1 Essa Fase compreende o período que vai da emissão da ordem de serviço para início de obras até a conclusão destas ou a mudança das famílias para a nova moradia, quando for o caso.

#### 5.5.2 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) elaboração e eventual início da implementação do PDST, cujas ações compreendem a área de intervenção e a macroárea;

b) encaminhamento, nas operações vinculadas, da relação das famílias beneficiárias de unidades habitacionais, até que a obra atinja 30% de execução das obras da produção habitacional, ao Agente Operador/Financeiro, visando torná-las aptas para a assinatura de contrato.

c) intensificação da atuação do escritório/plantão social, com ampliação do atendimento e encaminhamento das famílias, para efetivação de direitos sociais mediante articulação intersetorial e interinstitucional de serviços;

d) execução das atividades de comunicação, informação, preparação e acompanhamento das famílias relacionadas ao seu deslocamento involuntário e à mitigação dos transtornos causados pela execução da intervenção física, tais como interrupções do fornecimento de serviços e do trânsito, colocação de desvios, barulhos, segurança;

d.1) criação ou fortalecimento de instâncias de representação na comunidade para acompanhamento de obras e de reassentamento, oportunizando eventuais negociações de ajustes as obras;

e) criação de espaços participativos voltados à questão da mulher, visando à discussão e encaminhamentos de demandas específicas a esse segmento;

f) articulação com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, entre outras;

g) priorização dos beneficiários das políticas de transferência de renda nas ações de capacitação profissional, visando contribuir para sua inclusão produtiva e emancipação e priorizando a capacitação de mulheres chefes de famílias e pessoas com deficiência em situação de extrema pobreza;

h) promoção de ações de desenvolvimento socioeconômico da área de intervenção e da macroárea, quando for o caso, em especial aos aspectos abaixo descritos:

h.1) criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil, que prestem serviços no território, visando à inclusão produtiva, econômica e social das famílias;

h.2) apoio à formação de comissões e grupos de produção, formação de cooperativas, cursos de capacitação em empreendedorismo, capacitação em fundamentos de economia solidária, acesso a crédito e implantação dos projetos de iniciativa das comunidades, respeitadas as particularidades da população beneficiária e condições específicas de cada intervenção;

h.3) apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional, e encaminhamento ao mercado do trabalho, conforme indicações da pesquisa de vocações e mercado do trabalho, aproveitando as oportunidades proporcionadas por programas e leis existentes, tal qual a Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000);

h.4) promoção de processos de formação/capacitação continuada de agentes/educadores ambientais, agentes comunitários, formação de multiplicadores que deverão conhecer os serviços de saneamento e suas características de manutenção, visando contribuir para a sustentabilidade da intervenção;

h.5) oferta de ações de educação ambiental de forma a promover a discussão qualificada acerca do saneamento, da habitação e de apoio às ações de recuperação de áreas degradadas, se for o caso;

h.6) capacitação de catadores de materiais recicláveis e de famílias que sobrevivem no lixão, quando da sua existência na área de intervenção, levando em conta o gerenciamento dos resíduos sólidos, a educação ambiental, o mercado de recicláveis, o cooperativismo, além de priorizar a ressocialização de crianças e adolescentes envolvidas na coleta e sua inclusão em políticas públicas locais;

h.7) Essas ações deverão priorizar aquelas ofertadas gratuitamente pelas instituições públicas e privadas parceiras. Caso a demanda das famílias beneficiárias e das entidades da sociedade civil não estejam contempladas na oferta descrita acima, é permitida a realização de cursos de capacitação e requalificação profissional por meio de terceirização, objeto de licitação específica.

i) realização de, no mínimo, três visitas às obras pelos beneficiários, individualmente ou por meio de representação, mediante acordo com estes, de forma organizada e planejada;

j) garantia de vistoria anterior à data da mudança das unidades habitacionais pelos beneficiários;

k) orientação sobre manutenção preventiva da moradia e uso adequado dos serviços de água, esgoto, drenagem, coleta de resíduos sólidos e equipamentos implantados, assim como orientações sobre a conservação e manutenção destes e sobre impostos, taxas, tarifas e tarifa social inclusive por meio de campanhas;

l) articulação com os órgãos/entidades competentes para implantação de ações de orientação voltadas a motoristas, motociclistas, pedestres e ciclistas sobre as regras de trânsito e os usos adequados das vias, modificando suas atitudes no trânsito e reduzindo acidentes na área da intervenção, em consonância com as ações desenvolvidas pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN;

m) estímulo à inserção da organização comunitária da área de intervenção em movimentos sociais mais amplos e em instâncias de controle e gestão social;

n) apoio, articulação ou promoção de ações de mobilização social, em casos de intervenções localizadas em áreas classificadas como de risco e potencial foco de epidemias, para o controle e prevenção destas, em especial a dengue, conforme as políticas públicas de saúde;

o) articulação com os órgãos/entidades competentes para implantação de ações de capacitação voltadas para segurança infantil, com ênfase nos beneficiários de moradias verticalizadas, alinhadas com outras políticas públicas correlatas;

p) inserção obrigatória de todos os beneficiários de melhorias ou unidades habitacionais no CadÚnico, sendo condição para o recebimento desse atendimento;

p.1) registro do benefício obtido pelo programa de habitação/saneamento no CadÚnico após a entrega da unidade ou da melhoria habitacional;

p.2) inserção dos demais beneficiários da intervenção no CadÚnico, caso se enquadrem nos programas sociais do Governo Federal;

q) orientação sobre ligações domiciliares e intradomiciliares, manutenção e conservação do sistema de água, esgoto e drenagem pluvial, visando à totalidade de interligações corretas, quando previstas na intervenção;

5.5.3 Considerando que em algumas intervenções a mudança das famílias para as novas habitações ou a melhoria habitacional poderá ocorrer antes da conclusão dos demais serviços e obras, deverão ser desenvolvidas todas as atividades descritas neste item que estejam relacionadas ao processo de adaptação dos moradores à nova moradia.

5.5.4 Caso o Projeto de Engenharia tenha reprogramações que venham a alterar o conteúdo inicial ou o cronograma de execução, o PTS, se necessário, também deve ser reprogramado, de forma a garantir sua compatibilidade temporal, física e financeira com as obras.

5.5.5 No caso de intervenções voltadas exclusivamente para a prevenção de riscos de desastres naturais, as atividades obrigatórias a serem executadas nesta Fase restringem-se àquelas descritas nas alíneas (d), (e), (p) e (q) do item 5.2, podendo ser desenvolvidas outras atividades desde que justificado pela necessidade de estender o apoio às famílias sujeitas ao deslocamento involuntário.

5.5.6 Nas intervenções com habitações em condomínio e loteamentos verticalizados, a responsabilidade pelas ações específicas de gestão condominial é do Trabalho Social, porém, dadas as suas especificidades, deverão ser executadas por empresa especializada, contratada por meio de processo licitatório específico, observando-se os seguintes conteúdos mínimos:

a) levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da previsão orçamentária do condomínio;

b) assessoria técnica nas reuniões que antecedem a ocupação informando aos beneficiários do Programa sobre os seguintes aspectos:

b.1) custo de manutenção e consumo do condomínio em relação ao rateio das despesas entre os condôminos (ordinárias e extraordinárias);

b.2) regramento das obrigações dos condôminos em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes;

b.3) regramento das obrigações do síndico e conselho fiscal em relação ao Código Civil e outras legislações pertinentes, interagindo com o Trabalho Social na identificação de potenciais lideranças; e

b.4) eleição de síndico e conselho fiscal.

c) convocação dos beneficiários e realização de assembleia de constituição de condomínio, eleição de síndico e conselho fiscal, por meio de edital específico;

d) providências para emissão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do condomínio e registro das atas informando ao contratante após sua conclusão;

e) reuniões com síndico e conselho fiscal para esclarecimentos acerca do trabalho de assessoramento em gestão condominial;

f) apoio ao síndico e ao conselho fiscal nas discussões com os condôminos para elaboração/adequação do regimento interno;

g) assessoramento ao síndico e ao conselho fiscal acerca da abertura de contas Pessoa Jurídica - PJ do condomínio, inscrição de contribuinte municipal, questões tributárias, contratação de empregados e encargos decorrentes, emissão de boletos de cobrança, recebimento da 1ª taxa de condomínio;

h) confirmação de transferência de titularidade do condomínio nas concessionárias de água, energia elétrica e gás, onde houver, regularizando as situações pendentes e informando ao contratante;

i) assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca das garantias de obras;

j) assessoramento ao síndico e conselho fiscal acerca da manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamento e formação de agenda de fornecedores;

k) orientações ao síndico e ao conselho fiscal sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, conforme requerido pela Legislação Municipal;

l) assessoramento ao síndico quanto à necessidade e periodicidade da convocação de assembleias, ordinárias e extraordinárias, assim como aos seus respectivos procedimentos;

m) participação das assembleias, ordinárias e extraordinárias, prestando assessoramento e esclarecimentos de dúvidas relativas às questões condominiais;

n) reuniões de esclarecimento e informação ao síndico e ao conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre a gestão de condomínios;

o) orientações ao síndico e ao conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleias, reuniões, registro de atas, publicação de Informativos, sigilo de informações e guarda de documentos do condomínio;

p) disponibilização de canais de comunicação com o síndico e com o conselho fiscal nas questões administrativas e financeiras do condomínio;

q) reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de assuntos relativos à gestão do condomínio e preparação da pauta das assembleias;

r) reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar da preparação e elaboração da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimentos, pagamentos, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobrança de inadimplentes;

s) auxílio ao síndico na realização de reuniões de condomínio, visando:

s.1) reforçar as orientações relativas à convenção de condomínio e ao regimento interno, para garantir sua aplicabilidade;

s.2) esclarecer as diferenças entre assembleias ordinárias e extraordinárias;

s.3) informar sobre a forma de decisão de contratação, pelo condomínio, de despesas ou benfeitorias para o empreendimento;

s.4) esclarecer os valores descritos na previsão orçamentária;

s.5) orientar sobre formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, empresas de cobrança);

s.6) informar sobre a necessidade de contratação de seguro obrigatório do condomínio e outras exigências legais.

t) orientação ao síndico sobre a necessidade de verificação periódica do estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, bem como sobre as manutenções necessárias;

u) orientação ao síndico e ao conselho fiscal sobre procedimentos de elaboração de Ata de todas as reuniões e assembleias realizadas com os condôminos.

5.6 Fase 4 - Pós-Obra

5.6.1 Essa Fase inicia-se imediatamente após a conclusão das obras/serviços, mudança dos beneficiários para a nova unidade habitacional ou a conclusão de melhoria habitacional, quando for o caso, e terá a duração de seis a doze meses.

5.6.2 As atividades a serem executadas nessa Fase são:

a) todas aquelas descritas na Fase 2 que estejam relacionadas ao processo de adaptação dos moradores ao novo habitat, caso não tenham sido realizadas naquela Fase;

b) manutenção do escritório/plantão social, promovendo a continuidade da assessoria às famílias na busca dos direitos sociais, prestando esclarecimentos e fazendo os encaminhamentos necessários conforme as situações diagnosticadas, inclusive no que tange à intervenção física;

c) consolidação de espaços públicos de participação e controle social;

d) promoção ou acompanhamento e supervisão das ações de geração de trabalho e renda e inclusão produtiva, encaminhamento ao mercado do trabalho;

e) acompanhamento das ações de fortalecimento das entidades sociais e comunitárias, projetos comunitários de geração de trabalho e renda;



- f) apoio à difusão e desenvolvimento das ações de regularização fundiária;
- g) registro em relatório de acompanhamento dos casos de ociosidade, não operação pelos órgãos competentes ou desvio de finalidade dos equipamentos públicos produzidos pela intervenção;
- h) início do processo de desligamento progressivo da equipe técnica, quando é reforçada a autonomia dos grupos e organizações representativas;
- i) processo licitatório da Avaliação Pós-Intervenção, se for o caso;
- j) Início ou continuação da implementação do PDST.
- 5.6.3 Essa Fase poderá ser acrescida de até três meses para realização da Avaliação Pós-Intervenção.
- 5.7 As ações de Trabalho Social têm conteúdos específicos por fase: Pré-Obra, Obra e Pós-obra, não havendo correlação percentual com a execução física da intervenção (pari passu). Entretanto, sempre que ocorrer atraso ou inexecução das ações nessas correspondentes fases, deverão ser apresentadas reprogramações dos conteúdos previstos, de modo a adequá-los à fase em que se encontra a execução física.

5.8 Nos casos em que a área de intervenção ou macroárea for contemplada com mais de um instrumento de repasse/financiamento, com previsão de Trabalho Social, as ações deverão ser compatibilizadas, de modo a evitar sobreposição, paralelismo de atividades e desperdício de recursos públicos.

#### 6. COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO

6.1 Na composição de investimento das intervenções devem ser assegurados recursos para execução do Trabalho Social, observando-se os seguintes percentuais de investimento:

- a) obrigatoriamente, para os projetos de habitação: no mínimo 2,5 % do valor de investimento, do instrumento de repasse/financiamento, sem limite máximo;
- b) nos casos de saneamento integrado e drenagem urbana em que estiver previsto remanejamento/reassentamento de famílias: 2,5% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento;
- c) para as intervenções de saneamento das modalidades de abastecimento de água e esgotamento sanitário, drenagem urbana e saneamento integrado sem remanejamento/reassentamento de famílias, projetos de manejo de resíduos sólidos que envolverem ações com catadores: de 1% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento; e
- d) nos projetos de saneamento integrado conjugados com operações do Programa Minha Casa Minha Vida - MCMV: de 2,5% a 3% do valor de investimento do instrumento de repasse/financiamento de saneamento.

6.2 Os recursos necessários ao pagamento das ações de Trabalho Social deverão integrar o Valor de Investimento (VI) da intervenção, o Quadro de Composição do Investimento (QCI) e o cronograma físico-financeiro da intervenção.

6.3 Os recursos de repasse, financiamento ou contrapartida aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas abaixo relacionadas:

- a) elaboração do PTS e do PDST, se necessário, incluindo a elaboração ou atualização do diagnóstico socioterritorial, estudos, pesquisas e de cadastros das famílias, exceto os custos de cadastramento no CadÚnico;
- b) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e complementares necessárias para apoiar o Proponente/Agente Executor no desenvolvimento do Trabalho Social, tais como gestão condominial, instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, além de temas específicos contidos nos elos e fases previstos neste normativo, para os quais o Proponente/Agente Executor, comprovadamente, não possua quadro de pessoal;
- c) capacitação envolvendo oficinas educativas, seminários, e outras ações, inclusive aquelas voltadas para o fortalecimento das entidades da organização da sociedade civil, quando estas se encontrarem tanto na área de intervenção quanto na macroárea e atuarem dentro da área de intervenção;
- d) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações de Trabalho Social;
- e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como por exemplo, computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social, desde que o Proponente/Agente Executor não disponha de tais materiais e, caso tenham sido adquiridos, ao final deverão ser incorporados ao patrimônio do Proponente/Agente Executor para continuidade das ações;

e.1) a compra e locação prevista na alínea "e" refere-se apenas às ações de Trabalho Social executadas diretamente pela equipe do Proponente/Agente Executor, sendo vedada para as ações executadas por empresas terceirizadas, uma vez que estas já deverão possuir as condições necessárias para o seu desenvolvimento;

f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: aluguel, instalação e manutenção do escritório/plantão social; transporte; telefonia; e internet; desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos;

g) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Estes projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos; e

6.4 Os recursos deverão ser aplicados em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias aplicável ao exercício financeiro respectivo, sendo vedadas as despesas relacionadas no art. 38, da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, assim como aquelas destinadas à compra de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escola, creche, hospital, entre outros.

6.4.1 É vedado o pagamento de custas cartorárias voltadas à formalização de condomínios.

6.5 Os custos com a Avaliação Pós-Intervenção não integram os recursos destinados ao Trabalho Social, sendo, quando exigível em ato normativo específico, obrigatórios na composição de investimento da intervenção.

#### 7. EQUIPE TÉCNICA

7.1 O Proponente/Agente Executor deve disponibilizar equipe técnica encarregada pelo planejamento, execução e avaliação das ações de Trabalho Social, que deverá ser multidisciplinar, constituída por profissionais com experiência de atuação em Trabalho Social, em intervenções de saneamento ou habitacionais, neste caso, com população de baixa renda.

7.2 O Proponente/Agente Executor deve garantir a disponibilidade suficiente e necessária dos profissionais envolvidos com a implementação das ações de Trabalho Social visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

7.3 O Coordenador, que será Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social, deverá compor o quadro de servidores do Proponente/Agente Executor, ter graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Sociologia, com experiência de prática profissional em ações socioeducativas em intervenções de saneamento e de habitação.

7.3.1 Entende-se por ações socioeducativas orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais, grupais ou coletivas ao usuário, família e população.

7.3.2 A comprovação de experiência mínima deverá ser feita mediante apresentação de:

- a) Documento que comprove o vínculo com a instituição, tais como cópia de carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços entre outros;
- b) Declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com descrição das atividades desempenhadas.

#### 8. ORIENTAÇÕES PARA TERCEIRIZAÇÃO E PARCERIAS PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL

8.1 Nos casos em que o Proponente optar por terceirizar ações, a empresa/instituição deverá ter entre as suas finalidades o Trabalho Social, ter reconhecida experiência na temática e ser contratada por meio de processo licitatório específico, distinto do utilizado para a contratação das obras.

8.1.1 Caso o Proponente/Agente Executor opte pela terceirização da elaboração do PTS ou execução do Trabalho Social, deverá realizar as ações/atividades previstas nas Fases definidas neste Anexo, de forma direta, até o início dos serviços terceirizados.

8.2 É facultado ao Proponente/Agente Executor estabelecer convênio ou acordo de cooperação técnica com instituições de reconhecida experiência na temática, guardada a observância das normas legais vigentes.

8.3 As licitações de Trabalho Social poderão admitir a contratação de consórcio de empresas e instituições sem fins lucrativos, nos termos das normas legais vigentes.

8.4 A terceirização não desobriga o Proponente/Agente Executor de ter, na sua equipe, profissional que exercerá a coordenação da equipe pela execução do Trabalho Social.

8.5 O edital de licitação deverá respeitar os trâmites exigidos pela Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 12.462, de 2011, e demais normas relacionadas ao assunto, além de observar os seguintes aspectos:

- a) qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência, bem como a suficiência da equipe para a execução do Trabalho Social;
- b) declaração da empresa de que disporá de profissional de nível superior responsável pelos serviços, que supervisionará, em conjunto com o Coordenador do Trabalho Social, a execução e atenderá as determinações da fiscalização do Proponente/Agente Executor;
- c) prever a elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Proponente/Agente Executor, M.Cidades e do Agente Operador/Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social; e
- d) prever a possibilidade de reprogramações das ações previstas no PTS, sempre que o atraso/paralisação da obra física inviabilizar a execução das ações do Trabalho Social, no intuito de compatibilizar o andamento dos trabalhos.

e) prever no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.

#### 9. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

9.1 O monitoramento das atividades de Trabalho Social pelo Agente Operador/Financeiro é realizado por intermédio da apresentação do relatório de atividades pelo Proponente/Agente Executor, conforme modelo definido pelo Agente Operador/Financeiro.

9.1.1 Nesse relatório serão registradas todas as atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a Fase a que se refere, independente de serem custeadas com recursos do repasse/financiamento ou de contrapartida, sendo neste caso justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

9.1.2 Os referidos relatórios são os instrumentos que apresentam a medição das atividades/ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam o desbloqueio de recursos financeiros para pagamento, pela Instituição Financeira, do executado.

9.1.3 A não apresentação deste relatório por três meses consecutivos ensejará notificação do Agente Operador/Financeiro ao Proponente/Agente Executor e comunicado ao M.Cidades para que sejam apresentadas, pelo Proponente/Agente Executor, justificativas da não realização das atividades programadas.

9.1.4 A não realização do Trabalho Social impede a aprovação da prestação de contas pelo Agente Operador/Financeiro.



9.2 O acompanhamento das atividades do Trabalho Social pelo MCidades é realizado por intermédio da disponibilização rotineira de informações pelo Agente Operador/Financeiro por meio de banco de dados.

9.2.1 O MCidades poderá a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, solicitar ao Agente Operador/Financeiro ou Proponente/Agente Executor informações qualitativas ou quantitativas adicionais.

#### 10. AVALIAÇÃO PÓS-INTERVENÇÃO

10.1 A Avaliação Pós-Intervenção é a atividade final do instrumento de repasse/financiamento, obrigatória, nos empreendimentos de habitação, para operações com valor de investimento superior a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) e facultativa para intervenções com valor de investimento inferior a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), sendo de responsabilidade do Proponente/Agente Executor, e está regulamentada pelos manuais dos programas e pelo modelo de avaliação disponibilizado pelo MCidades, devendo envolver a equipe multidisciplinar das diversas áreas envolvidas - engenharia, urbanística, fundiária, ambiental e social - e deve mensurar os resultados da intervenção em relação aos objetivos e metas pactuadas. Nos empreendimentos de Saneamento a Avaliação de Pós-Intervenção, ou avaliação de resultados, deverá observar as regras específicas previstas nos manuais dos programas.

10.2 O relatório da Avaliação Pós-Intervenção deverá ser apresentado até três meses após o final da Fase de Execução do Trabalho Social e somente após a apresentação desta o instrumento de repasse/financiamento poderá ser encerrado.

### ANEXO III

#### CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-FAR

##### 1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV na modalidade operacional PMCMV-FAR: operações custeadas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR para a contratação de unidades habitacionais urbanas, cujos proponentes sejam empresas privadas da construção civil.

1.2. Esta regulamentação não abrange as operações contratadas no âmbito da aquisição dos imóveis oriundos do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em conformidade com a Portaria nº 618, 16 de dezembro de 2010, que não obriga a execução de Trabalho Social com as famílias beneficiárias.

##### 2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

- definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;
- divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderirem ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;
- definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;
- desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;
- autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Gestor Operacional: Caixa Econômica Federal - CEF

- responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, art. 3º, § 5º, com a redação dada pela Lei nº 13.590, de 4 de janeiro de 2018;
- fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;
- apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros;
- regulamentar os procedimentos operacionais para a contratação da execução do Trabalho Social com empresa especializada, nas hipóteses descritas no item 8 deste Anexo.

2.3. Agentes Financeiros: CEF ou Banco do Brasil - BB

- garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;
- analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS;
- orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;
- monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;
- verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas, conforme a modalidade;
- analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado;
- assinar convênio com o Ente Público Local para execução do Trabalho Social;
- nas hipóteses de execução indireta: verificar o resultado do processo licitatório do Trabalho Social, atendo-se à documentação no que tange à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto pactuado ao efetivamente licitado; e ao fornecimento, pelo Ente Público Local, de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis.

2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";

b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico;

c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por equipamentos e serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais em atenção aos apontamentos do Relatório de Diagnóstico de Demanda - RDD, elaborado pelo Grupo de Análise e Acompanhamento de Empreendimentos - GAEE, e compromissos assumidos pelo chefe do Poder Executivo local em Matriz de Responsabilidades, conforme normativo específico;

d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) criar o Grupo Institucional do Poder Público - GIPP, constituído por representantes das Secretarias e demais órgãos responsáveis por políticas públicas necessárias para assegurar as condições adequadas de moradia, incluindo habitação, educação, saúde, assistência social, transporte, geração de trabalho e renda, segurança pública, entre outras;

f) fomentar a articulação entre as ações propostas pelo GIPP, o diagnóstico desenvolvido no RDD e os compromissos assumidos em Matriz de Responsabilidades.

#### 2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entes Públicos Locais

- assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;
- encaminhar o PTS ao Agente Financeiro na forma e condições estabelecidas neste normativo;
- encaminhar, periodicamente, ao Agente Financeiro, relatório sobre as atividades do Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;
- fornecer ao MCidades e ao Agente Financeiro, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social;
- prestar contas dos recursos repassados, na forma da legislação pertinente;
- responder perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU e ao Tribunal de Contas da União - TCU, sobre os apontamentos relacionados ao Trabalho Social;
- assinar convênio com o Agente Financeiro para execução do Trabalho Social;
- nas hipóteses de execução indireta:

- realizar, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório do Trabalho Social, respeitando a Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando os procedimentos legais;
- prever no edital de licitação e no contrato de execução do Trabalho Social que a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que necessárias;
- apresentar ao Agente Financeiro documentação comprobatória do procedimento licitatório, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;

4) enviar à equipe responsável pela execução do Trabalho Social a relação de candidatos considerados aptos após pesquisa realizada pela CEF, visando viabilizar o estudo socioeconômico que norteará o Trabalho Social;

5) gerir e exercer a fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento do Trabalho Social.

2.5.1. As atribuições dispostas nas alíneas "a" a "f" aplicam-se ao tipo de execução previsto no item 8.

#### 2.6. Beneficiários

- fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;
- apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;
- cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

#### 3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atender às características específicas de cada empreendimento:

I - **Mobilização, organização e fortalecimento social** - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e formalização de novas representações, e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - **Educação ambiental e patrimonial** - visa promover atitudes que contribuem para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;

III - **Desenvolvimento Socioeconômico** - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo;

IV - **Assessoria à Gestão Condominial** - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso.



3.2. As ações previstas no eixo IV só se aplicam a empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial).

#### 4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social varia por tipo de empreendimento, conforme descrito a seguir:

a) 1,5% (um e meio por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo), quando se tratar de empreendimentos unifamiliares;

b) 2% (dois por cento) do valor da operação (valor aportado pelo fundo) para empreendimentos multifamiliares (regime de propriedade condominial).

4.2. Para todos os empreendimentos deverá ser previsto, no mínimo, 70% (setenta por cento) do valor destinado ao Trabalho Social para a etapa Pós-Ocupação, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.3. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento das despesas abaixo relacionadas:

- contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;
- produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;
- custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuantes na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;
- compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social;

d.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e" só será admitida em situações de execução direta pelo ente público local, na qualidade de agente executor do Trabalho Social, e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

d.2) não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que o Ente Público Local já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

e) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.4. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) remuneração de servidores públicos integrantes do quadro de pessoal do Ente Público Local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, em conformidade com a legislação que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;

b) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

c) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários;

d) remuneração de gastos realizados antes da assinatura do convênio/instrumento para a execução do Trabalho Social.

4.5. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

4.6. Nos empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial) já entregues em que o Trabalho Social não tenha contemplado as ações previstas no Eixo IV do item 3.1 deste Anexo, o PTS deverá ser reprogramado de forma a incorporar as referidas ações.

4.6.1. Na hipótese de que trata o item 4.6, o valor destinado ao Trabalho Social deverá ser complementado conforme limite estabelecido na alínea "b" do item 4.1.

#### 5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.2.4. O coordenador deverá compor o quadro de servidores do ente público local e integrar a equipe do GIPP.

5.3. O ente público local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, poderá optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação, via processo licitatório, de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima, inclusive quanto à obrigação de que o coordenador componha o quadro de servidores do Ente Público Local.

5.3.2. O processo licitatório de que trata o item 5.3 deverá respeitar os trâmites exigidos pela Lei nº 8.666, de 1993; Lei nº 12.462, de 2011; e demais normas relacionadas ao assunto, além de observar os seguintes aspectos:

- qualificação técnica dos profissionais prestadores de serviço, comprovação de experiência, bem como a existência da equipe para a execução do Trabalho Social;
- declaração da empresa de que dispôs de profissional de nível superior responsável pelos serviços;
- previsão quanto à elaboração de relatórios de execução do Trabalho Social, os quais deverão conter as exigências do Ente Público Local, do MCidades e do Agente Financeiro, visando oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do Trabalho Social;
- previsão quanto à possibilidade de reprogramações das ações planejadas no Trabalho Social, sempre que houver necessidade e mediante justificativa técnica;
- previsão, no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento, quanto à responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

5.3.3. O processo licitatório poderá admitir a contratação de consórcio de empresas e instituições sem fins lucrativos, nos termos das normas legais vigentes.

5.3.4. É facultado ao Ente Público Local estabelecer convênio ou acordo de cooperação técnica com instituições de reconhecida experiência na temática, guardada a observância das normas legais vigentes.

#### 6. PLANEJAMENTO

6.1. O Agente Financeiro deverá notificar o Agente Executor do Trabalho Social, na ocasião do início de obras e no decorrer de seu desenvolvimento, sobre os seguintes marcos de monitoramento do Trabalho Social:

- 15% da execução física das obras para apresentação do PTS;
  - 30% da execução física das obras para a formalização do convênio;
- b.1) o descumprimento do prazo supracitado autoriza a execução do Trabalho Social, de acordo com o item 8 deste normativo;

c) 80% da execução física das obras para apresentação do primeiro relatório, sob pena de rescisão ou cancelamento do convênio e autorização de execução do Trabalho Social, conforme item 8 desta portaria;

c.1) em caso de execução indireta, cujo processo licitatório esteja em curso, o Ente Público deverá garantir o início das ações Pré-Contratuais com as famílias, até que o certame seja concluído.

6.2. O PTS deverá observar os eixos do Trabalho Social de que trata o item 3 deste Anexo e as especificidades do grupo social ao qual se destina.

6.2.1. As ações detalhadas no PTS podem ser reprogramadas em função das características da população, do empreendimento e de sua macroárea, e serão submetidas à análise e aprovação do Agente Financeiro.

6.2.2. A aprovação de que trata o item 6.2 está condicionada à formação do GIPP pelo ente público local, formalizada por ata de constituição com assinatura de todos os membros, registrada e publicada em meio físico ou eletrônico, quando houver.

6.2.3. O GIPP é responsável pelo acompanhamento, interlocução e articulação das demandas locais, visando à garantia das políticas públicas necessárias ao atendimento das famílias e será coordenado por representante do Ente Público Local.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém duas etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-FAR:

a) Pré-Contratual: objetiva a elaboração do PTS e o início de sua implementação, por meio das atividades iniciais de preparação dos beneficiários para a nova realidade com orientações anteriores à chegada das famílias ao empreendimento. Essa etapa deve ser iniciada após a celebração do convênio e estender-se até o momento de assinatura dos contratos com as famílias e entrega das unidades habitacionais aos beneficiários;

b) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a assinatura de contrato com as famílias e ter duração de 12 (doze) meses.

6.4. O PTS deverá conter, obrigatoriamente, o conteúdo a seguir:

6.4.1. Identificação: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento e do responsável técnico (com curriculum anexo), número de famílias a serem beneficiadas, tipo de empreendimento (unifamiliar ou multifamiliar - regime de propriedade condominial) e tipologia construtiva (casa térrea, casa sobreposta, apartamento ou outro).

6.4.2. Justificativa: discorrer sobre as principais demandas e especificidades do Trabalho Social em relação ao empreendimento, explicitando as razões/motivações consideradas na elaboração da proposta de intervenção.

6.4.3. Objetivo Geral: descrever o resultado que se pretende alcançar ao final da execução do Trabalho Social.

6.4.4. Objetivos Específicos: descrever os resultados parciais que se pretende alcançar de modo a possibilitar o alcance do objetivo geral. Devem apresentar coerência, viabilidade e alinhamento quanto aos eixos do Trabalho Social descritos no item 3 deste Anexo.

6.4.5. Regime de execução: direta ou indireta.

6.4.6. Orçamento: valor destinado à execução de todas as atividades de Trabalho Social discriminadas por fase (Pré-Contratual e Pós-Ocupação).

6.4.7. Ações do PTS: descrever as ações a serem desenvolvidas nas duas etapas de execução do PTS, detalhando os recursos (humanos e materiais) previstos e os instrumentos e técnicas a serem adotados.



6.4.8. Cronograma físico-financeiro do Trabalho Social: contendo o período de execução e o valor discriminado por ação prevista.

6.4.9. Caracterização da macroárea do empreendimento:

- a) limites, forma e tempo de ocupação da macroárea;  
 b) áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de ações intersetorial, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;  
 c) equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;  
 d) entidades sociais e comunitárias atuantes;  
 e) demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.

6.4.10. Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social.

- 6.4.11. Após a seleção de beneficiários, é obrigatória a apresentação do estudo socioeconômico das famílias beneficiárias, que subsidiará a definição das ações da fase de Pós-Ocupação, contendo, no mínimo:  
 a) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;  
 b) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que recebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social, e educação.

6.4.12. A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização da macroárea e estudo socioeconômico das famílias beneficiadas.

6.5. A etapa Pré-Contratual deve abranger as atividades seguintes:

6.5.1. Elaboração do PTS.

6.5.2. Constituição e definição da proposta de atuação do GIPP.

6.5.3. Encontros presenciais para repasse de informações, com participação dos agentes envolvidos abordando temas específicos relacionados às atribuições do Agente Financeiro, do ente público local, das famílias beneficiárias, da construtora responsável pelo empreendimento e da equipe do Trabalho Social.

6.5.4. Os atores de que trata o item 6.5.3 deverão abordar, necessariamente, os seguintes temas:

- a) representantes do ente público local:  
 1) informações sobre os critérios de participação no PMCMV;  
 2) procedimentos para individualização/designação das unidades habitacionais, conforme normativo específico;  
 3) oferta e localização de serviços públicos de educação, inclusive acerca dos processos de transferência escolar, saúde, lazer, esporte, segurança pública, transporte público, assistência social, cultura, entre outros;  
 4) necessidade de atualização dos dados familiares no CadÚnico;  
 5) condições de acesso às tarifas sociais;  
 6) existência de isenções de impostos pela Prefeitura Municipal;  
 b) representantes da empresa construtora:  
 1) questões relativas aos projetos construtivos do empreendimento e suas garantias, incluindo prazos e requisitos construtivos;  
 2) processo de vistoria dos imóveis;  
 3) procedimentos para entrega das chaves;  
 4) transferência de titularidade das contas de água, energia e gás, nas concessionárias;  
 5) responsabilidade da construtora e procedimentos para registro da convenção do condomínio, quando couber;  
 6) previsão de entrega do manual do proprietário e do síndico, quando couber;  
 7) responsabilidades e canais de comunicação da construtora para recebimento de questões relacionadas a problemas construtivos;

c) representantes do Agente Financeiro:

- 1) os critérios de participação e as condições contratuais;  
 2) direitos e deveres dos entes envolvidos no Programa;  
 3) processo de assinatura de contratos;  
 4) informação sobre o canal de atendimento ao beneficiário;  
 d) 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.

6.5.5. Realização do estudo socioeconômico, a partir de dados dos candidatos selecionados.

6.5.6. No caso de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), deverão ser tratados os seguintes temas:

a) formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras, regimes mistos de contratação, entre outros);

- b) procedimentos iniciais de instituição e instalação do condomínio;  
 c) previsão orçamentária das despesas, das taxas do condomínio e informações quanto à sua destinação;  
 d) identificação de interessados em capacitação inicial à gestão condominial para formação de grupo gestor do condomínio, conforme legislação específica;  
 e) capacitação do grupo de interessados em compor a gestão do condomínio sobre os seguintes conteúdos:  
 1) formas de gestão condominial (autogestão, contratação de administradoras e regimes mistos de contratação);  
 2) introdução à administração do condomínio (convenção de condomínio e regimento interno);  
 3) direitos e deveres do grupo gestor e dos moradores;  
 4) gestão financeira do condomínio;  
 5) procedimentos para condução de assembleias, prestação de contas e recolhimento da taxa de condomínio;  
 6) aplicação das regras de convivência e legislação aplicada a condomínio;  
 f) realização de visita ao empreendimento pelo grupo de interessados em compor a gestão do condomínio;  
 g) acompanhamento das vistorias para recebimento dos imóveis e das áreas comuns;  
 h) acompanhamento das atividades de entrega e ocupação do empreendimento.

6.5.7. No caso de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), a convocação dos beneficiários para a assembleia de eleição do síndico e conselho fiscal, por meio de edital específico, deverá ocorrer entre a assinatura dos contratos de alienação das unidades habitacionais e o início das atividades da Pós-Ocupação.

6.6. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

- 6.6.1. Revisões do PTS, se necessário, conforme resultados apurados, por meio de métodos participativos com os beneficiários, contemplando as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias.  
 6.6.2. Ações de comunicação social voltadas à disseminação dos conteúdos e ações do projeto, assim como o estabelecimento de redes comunitárias de comunicação.  
 6.6.3. Instituição de plantão social, com dias e horários pre-definidos, para atendimento aos moradores, visando prestar orientações e realizar encaminhamentos.  
 6.6.4. Criação de Grupo de Governança Local - GGL, composto por representantes dos beneficiários, grupos organizados e lideranças locais para acompanhamento das intervenções do Trabalho Social e interlocução, negociação, e articulações junto aos atores envolvidos, visando ao desenvolvimento local sustentável.  
 6.6.5. Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais.  
 6.6.6. Instituição ou consolidação das organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses.  
 6.6.7. Orientação sobre a formalização da associação de moradores e outras organizações de base, registro do estatuto e outros documentos, quando for o caso, inclusive nos casos de empreendimentos unifamiliares.  
 6.6.8. Identificação e capacitação de lideranças e grupos representativos em processos de gestão comunitária.  
 6.6.9. Criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil da macroárea que prestem serviços no território, visando à inclusão produtiva, econômica e social das famílias.  
 6.6.10. Apoio à participação comunitária na pactuação e promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos espaços comuns, dos equipamentos públicos disponibilizados, assim como de normas de convivência.  
 6.6.11. Estabelecimento de parcerias com os órgãos governamentais e não governamentais.  
 6.6.12. Capacitações teóricas e práticas sobre organização e planejamento do orçamento familiar e sobre a racionalização dos gastos com moradia.  
 6.6.13. Difusão de noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.  
 6.6.14. Ações socioeducativas relacionadas ao uso racional da água e da energia elétrica, preservação e conservação ambiental, e manejo de resíduos sólidos.  
 6.6.15. Promoção de campanhas educativas de segurança infantil.  
 6.6.16. Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra.  
 6.6.17. Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.  
 6.6.18. Apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional, e encaminhamento ao mercado do trabalho, conforme indicado pela caracterização da macroárea e pelo estudo socioeconômico, a exemplo da Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000).  
 6.6.19. Articulação com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, cultura, esporte, meio ambiente, entre outras.  
 6.6.20. Nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), devem ser previstas as seguintes ações para o eixo de Assessoria à Gestão Condominial:  
 a) capacitar, orientar e prestar assessoria ao grupo gestor do condomínio e demais representantes eleitos, no que for necessário para a administração condominial;  
 b) efetuar levantamento de informações que subsidiarão a elaboração da revisão orçamentária do condomínio;



c) repassar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia e dos equipamentos coletivos e sobre os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos e de aquecimento solar, quando for o caso, e treinamento para o uso adequado desses sistemas;

d) capacitações voltadas à conservação e manutenção das unidades habitacionais;

e) noções de segurança coletiva e de prevenção de acidentes domésticos.

6.7. Quando a alienação e a entrega das unidades habitacionais de um mesmo empreendimento forem efetuadas em períodos distintos, as ações das etapas Pré-Contratual e Pós-Ocupação devem ser consideradas para cada conjunto de unidades entregues.

#### 7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura da proponente de empreendimentos habitacionais.

#### 8. EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL PELO GESTOR OPERACIONAL - FAR

8.1. O enquadramento do empreendimento em quaisquer das situações descritas nas alíneas abaixo ensejará a transferência da execução do Trabalho Social ao Gestor Operacional - FAR:

a) empreendimentos com 30% de execução física da obra sem convênio para execução do Trabalho Social;

b) empreendimentos com 80% ou mais de execução física da obra em que o primeiro relatório do Trabalho Social não tenha sido encaminhado ao Agente Financeiro;

c) empreendimentos com Trabalho Social iniciado e sem envio de relatórios há seis meses ou mais;

d) empreendimentos entregues sem execução das ações de Trabalho Social;

e) empreendimentos com Trabalho Social concluído sem execução do eixo assessoria à gestão condominial.

8.1.1. Nos casos descritos na alínea "a", poderá ser imediatamente contratada empresa especializada para execução do Trabalho Social, em conformidade com a alínea b.1 do item 6.

8.1.2. Nos casos descritos nas alíneas "b", "c" e "d", o Agente Financeiro deverá notificar o Ente Público Local para que justifique a não apresentação dos referidos relatórios e apresente a reprogramação do Trabalho Social e o relatório de execução no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação.

8.1.3. Nos casos descritos na alínea "e", o Agente Financeiro deve notificar o ente público sobre a possibilidade de acessar recurso complementar para a realização do eixo assessoria à gestão condominial, conforme item 4.6.1 deste Anexo, ou sobre a necessidade de manifestar desistência para que seja contratada empresa especializada para execução do referido eixo. O ente público deve se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias para desistência ou 60 (sessenta) dias para apresentação do primeiro relatório de execução.

8.2. As condições quanto à qualidade técnica da empresa executora deverão ser observadas, inclusive quanto à formação e à experiência profissional.

8.3. A execução do Trabalho Social, de que trata este item, não desobriga o Ente Público Local da responsabilidade prevista na Lei nº 11.977/2009 e suas alterações.

### ANEXO IV

#### CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-Entidades

##### 1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV, na modalidade operacional PMCMV-Entidades: operações com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social - FDS para a contratação de unidades habitacionais urbanas, cujos proponentes sejam entidades privadas sem fins lucrativos.

1.2. Esta regulamentação não abrange as operações contratadas no âmbito da aquisição dos imóveis oriundos do Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS, em conformidade com a Portaria nº 618, 16 de dezembro de 2010, que não obriga a execução de Trabalho Social com as famílias beneficiárias.

##### 2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderirem ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;

c) definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Agente Operador: Caixa Econômica Federal - CEF

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, art. 3º, § 5º, com a redação dada pela Lei nº 13.590, de 4 de janeiro de 2018;

b) fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;

c) apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros.

2.3. Agente Financeiro: CEF

a) garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;

b) analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS e do Plano de Mobilização, quando couber;

c) orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;

d) monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas, conforme a modalidade;

f) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado.

2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MDCidades nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";

b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, observados os parâmetros definidos em normativo específico;

c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais em atenção aos apontamentos do Relatório de Diagnóstico de Demanda - RDD, elaborado pelo Grupo de Análise e Acompanhamento de Empreendimentos - GAAE, e compromissos assumidos pelo chefe do poder executivo local em Matriz de Responsabilidades, conforme normativo específico;

d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) nas hipóteses de afastamento da Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento, nos termos descritos em normativo específico, apoiar a Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE na execução das atividades afins ao Trabalho Social.

2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entidades Organizadoras

a) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;

b) encaminhar, ao Agente Financeiro, o PTS e o Plano de Mobilização, quando for o caso, na forma e condições estabelecidas neste normativo;

c) encaminhar, periodicamente, ao Agente Financeiro, relatório sobre as atividades do Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;

d) fornecer ao MDCidades e ao Agente Financeiro, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social;

e) prestar contas dos recursos repassados, na forma da legislação pertinente;

f) responder perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU e ao Tribunal de Contas da União - TCU, sobre os apontamentos relacionados ao Trabalho Social;

g) apoiar o ente público local na articulação e integração de políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos.

2.6. Beneficiários

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;

b) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;

c) cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

##### 3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atender às características específicas de cada empreendimento.

I - Mobilização, organização e fortalecimento social - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e bem como a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial - visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;

III - Desenvolvimento Socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo;

IV - Assessoria à Gestão Condominial - visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso;

V - Acompanhamento e gestão social da intervenção - objetiva promover a participação das famílias beneficiárias na discussão da proposta do projeto de arquitetura/engenharia, seu envolvimento nos processos decisórios e da gestão das obras, conforme definido pela Entidade Organizadora, visando à sustentabilidade do empreendimento e a gestão das ações sociais necessárias à produção habitacional no regime definido. Após a conclusão das obras, objetiva estabelecer os fluxos e processos de encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com os agentes envolvidos, de acordo com as respectivas competências.

3.2. As ações previstas no eixo IV só se aplicam a empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial).

#### 4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social varia por tipo de empreendimento, conforme descrito a seguir:

- a) 1,5% (um e meio por cento) do valor da operação (valor apartado pelo fundo), quando se tratar de empreendimentos unifamiliares;
- b) 2% (dois por cento) do valor da operação (valor apartado pelo fundo) para empreendimentos multifamiliares (regime de propriedade condominial).

4.2. Para empreendimentos cujo projeto seja elaborado no prazo de vigência do contrato, nos termos descritos na alínea "a" do item 6.1.1 deste Anexo, o valor destinado ao Trabalho Social deverá ser definido de forma global, considerando o valor da operação total aportado pelo fundo nas duas fases de contratação.

4.2.1. Para os empreendimentos de que trata o item 4.2, é permitida a alocação de até 15% (quinze por cento) do recurso previsto para o Trabalho Social na etapa Pré-Obras, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.3. Para todos os empreendimentos deverá ser previsto, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor destinado ao Trabalho Social para a etapa Pós-Ocupação, nos termos descritos no item 6 deste Anexo.

4.4. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento das despesas abaixo relacionadas:

- a) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;
- b) remuneração de membros da Entidade Organizadora por serviços técnicos especializados prestados, especificamente, nas atividades por ela desenvolvidas na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;
- c) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;
- d) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;
- e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, dala-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social;
- e.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e", só será admitida em situações de execução direta do Trabalho Social pela Entidade Organizadora e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;
- e.2) não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que a Entidades Organizadora já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;
- f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.5. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

- a) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;
- b) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários.

4.6. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

4.7. Nos empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial) já entregues em que o Trabalho Social não tenha contemplado as ações previstas no Eixo IV do item 3.1, o PTS deverá ser reprogramado de forma a incorporar as referidas ações.

4.7.1. Na hipótese de que trata o item 4.7, o valor destinado ao Trabalho Social deverá ser complementado conforme limite estabelecido na alínea "b" do item 4.1.

#### 5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.3. A Entidade Organizadora, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social, poderá optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima.

#### 6. PLANEJAMENTO

6.1. O PTS deverá observar os eixos de que trata o item 3 deste Anexo, as especificidades do grupo social ao qual se destina e a forma de contratação do empreendimento.

6.1.1. A contratação dos empreendimentos PMCMV-Entidades pode ocorrer sob as formas abaixo detalhadas:

- a) em duas fases: (1) elaboração de projetos/obtenção das aprovações e licenciamentos e (2) execução das obras;
- b) em fase única: (1) execução direta das obras.

6.2. O PTS será analisado e aprovado pelo Agente Financeiro.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém três etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-Entidades:

a) Pré-Obras: objetiva a elaboração do PTS, incluindo o Plano de Mobilização, no caso de empreendimentos contratados em duas fases, nos termos do dispositivo 6.1.1, alínea "a", e deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento;

b) Obras: visa preparar os beneficiários para a nova realidade durante todo o período de obras, incluindo, eventuais acréscimos temporais decorrentes de revisões de cronograma aprovadas pelo Agente Financeiro;

c) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a entrega das unidades habitacionais às famílias e ter duração mínima de 3 (três) meses.

6.4. O PTS e/ou o Plano de Mobilização deverá conter, obrigatoriamente, o conteúdo a seguir:

6.4.1. Identificação: informações sobre a Entidade Organizadora, dados do empreendimento e do responsável técnico (com currículo anexo), número de famílias a serem beneficiadas, tipo de empreendimento (unifamiliar ou multifamiliar - regime de propriedade condominial) e tipologia construtiva (casa térrea, casa sobreposta, apartamento ou outro).

6.4.2. Justificativa: discorrer sobre as principais demandas e especificidades do Trabalho Social em relação ao empreendimento, explicitando as razões/motivações consideradas na elaboração da proposta de intervenção.

6.4.3. Objetivo Geral: descrever o resultado que se pretende alcançar ao final da execução do Trabalho Social.

6.4.4. Objetivos Específicos: descrever os resultados parciais que se pretende alcançar de modo a possibilitar o alcance do objetivo geral. Devem apresentar coerência, viabilidade e alinhamento quanto aos eixos do Trabalho Social descritos no item 3.

6.4.5. Regime de execução: direta ou indireta.

6.4.6. Orçamento: valor destinado à execução de todas as atividades de Trabalho Social discriminadas por fase (Pré-Obras, Obras e Pós-Ocupação).

6.4.7. Ações do PTS: descrever as ações a serem desenvolvidas nas três etapas de execução do PTS, detalhando os recursos (humanos e materiais) previstos e os instrumentos e técnicas a serem adotados.

6.4.8. Cronograma físico-financeiro do Trabalho Social: contendo o período de execução e o valor discriminado por ação prevista.

6.4.9. Caracterização da macroárea do empreendimento:

- a) limites, forma e tempo de ocupação da macroárea;
- b) áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulação intersetorial, considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;
- c) equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;
- d) entidades sociais e comunitárias atuantes;
- e) demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.

6.4.10. Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social.

6.4.11. Estudo socioeconômico das famílias beneficiárias: que subsidiará a definição das ações da fase de Pós-Ocupação, contendo, no mínimo:

- a) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;

b) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que recebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social, e educação.

6.4.12. A opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social é da competência do Agente Executor, que deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização da macroárea e estudo socioeconômico das famílias beneficiadas.

6.5. A etapa Pré-Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.5.1. Elaboração do PTS e do Plano de Mobilização, quando couber.

6.5.3. Encontros presenciais com a participação dos diversos atores envolvidos para repasse de informações sobre suas atribuições.

6.5.4. Entre os atores de que trata o item 6.6.3 destacam-se os seguintes: Agente Financeiro; ente público local na qualidade de Agente Apoiador do Empreendimento; famílias componentes do grupo associativo; Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento e equipe do Trabalho Social.

6.5.5. Reuniões e assembleias para discussão e aprovação da concepção do PTS e dos Projetos de arquitetura e engenharia, quando couber.

6.5.6. Cadastro das famílias integrantes do grupo associativo no CadÚnico e orientações sobre o processo de mudança de endereço para famílias já cadastradas.

6.5.7. Informações e acompanhamento sobre a oferta e localização de serviços e equipamento públicos essenciais de educação, saúde, lazer, segurança pública e assistência social, e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação.

6.5.8. A obtenção de informações e acompanhamento de que trata o item 6.5.7 deverão se dar mediante articulação com o ente público local, representado pelo GAAE, conforme item 2.4 deste Anexo.

6.5.9. Noções básicas sobre organização comunitária e alternativas de representação das famílias componentes do grupo associativo.

6.5.10. Realização do estudo socioeconômico, a partir de dados e informações sobre as famílias componentes do grupo associativo.

6.5.11. Realização de eleições para formação da Comissão de Acompanhamento de Obras - CAO e da Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE, conforme normativo específico da modalidade PMCMV-Entidades.

6.5.12. Definição da forma de participação dos beneficiários na gestão da obra, nos casos de empreendimentos executados sob regime construtivo de autogestão, ou da forma de acompanhamento da obra pelas famílias, nas hipóteses de empreendimentos sob regime de cogestão.

6.5.13. Nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), deverão ser fornecidas informações básicas sobre gestão condominial, estimativa de custos e estratégias para reduzi-los.

6.6. A etapa de Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.6.1. Qualificar e apoiar o funcionamento da CAO e da CRE.

6.6.2. Realizar atividades de acompanhamento das obras com a participação de todas as famílias componentes do grupo associativo, de modo a assegurar a transparência no processo.

6.6.3. Identificar e capacitar lideranças e grupos representativos, em processos de gestão comunitária, com a discussão do papel das associações e congêneres, orientando sobre as questões de formalização e apoiando a legalização dessa representatividade.

6.6.4. Instituir ou consolidar organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses.

6.6.5. Estimular a participação dos beneficiários na pactuação das normas de convivência e do uso de espaços comuns.

6.6.6. Estimular, nas hipóteses de empreendimentos unifamiliares, a constituição de associação de moradores ou congêneres e sua legalização (registro do estatuto, regimento interno, dentre outros).

6.6.7. Estimular, nos casos de empreendimentos multifamiliares (em regime de propriedade condominial), a constituição do condomínio e de seus procedimentos de legalização (eleição de síndico, conselho fiscal, elaboração do regimento interno, dentre outros).

6.6.8. Nas hipóteses de que trata o item 6.6.7, a equipe de Trabalho Social deverá capacitar e apoiar o grupo gestor eleito para o exercício de suas responsabilidades à frente do condomínio.

6.6.9. Apoiar a participação comunitária na promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos equipamentos públicos disponibilizados.

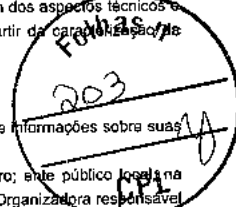
6.6.10. Promover a articulação com as políticas públicas locais, monitorando o acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como às tarifas sociais, quando couber.

6.6.11. Difundir noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

6.6.12. Divulgar informações sobre o uso dos recursos como água, energia elétrica e gás, bem como a preservação, conservação ambiental e manejo de resíduos sólidos.

6.6.13. Estimular a correta apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum.

6.6.14. Repassar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia a dos equipamentos coletivos, e sobre os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos e aquecimento solar, quando for o caso.



6.6.15. Divulgar informações sobre organização e planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.

6.6.16. Mapear, de maneira participativa, vocações profissionais dos beneficiários e as potencialidades produtivas da macroárea do empreendimento e região.

6.6.17. Encaminhar os beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos sistemas de emprego e aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.

6.6.18. Promover projetos de capacitação voltados à geração de trabalho e renda.

6.7. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

6.7.1. Consolidação dos processos implantados nas etapas anteriores visando a sua continuidade em especial dos processos de mobilização, organização e fortalecimento social.

6.7.2. Encerramento das atividades da CAO e da CRE.

6.7.3. Fortalecimento das organizações representativas implantadas (associações e condomínios).

6.7.4. Avaliação do processo e dos produtos realizados.

6.7.5. Informações sobre a satisfação do beneficiário com relação a:

a) moradia e infraestrutura local;

b) inserção urbana; e

c) desenvolvimento social da comunidade.

7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

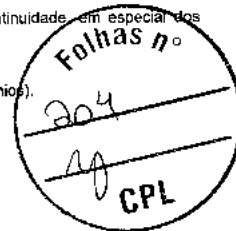
7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não apresentação do relatório por seis meses consecutivos, ensejará notificação do Agente Financeiro ao Agente Executor do Trabalho Social e comunicado ao Agente Operador.

7.4. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura de proponente de empreendimentos habitacionais.



## ANEXO V

### CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA O TRABALHO SOCIAL NO PMCMV-Rural

#### 1. APLICABILIDADE

1.1. O Trabalho Social de que trata este Anexo aplica-se aos empreendimentos contratados no âmbito do PMCMV, na modalidade operacional PMCMV-Rural: operações de repasse de recursos do Orçamento Geral da União - OGU ou de financiamento habitacional com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS para a contratação de unidades habitacionais rurais para beneficiários cuja renda familiar bruta anual esteja enquadrada nos Grupos 1 e 2, conforme normativo específico, e cujos proponentes sejam entidades privadas sem fins lucrativos e prefeituras municipais.

#### 2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES

2.1. Órgão Gestor: Ministério das Cidades - Secretaria Nacional de Habitação

a) definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;

b) divulgar atos normativos e orientações aos Entes Públicos Locais que aderiram ao PMCMV, na qualidade de Agentes Apoiadores dos Empreendimentos, e aos Agentes Executores do Trabalho Social;

c) definir os instrumentos de avaliação e monitoramento do Trabalho Social;

d) desenvolver e apoiar ações de capacitação voltadas aos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) autorizar, em caráter excepcional, a não aplicação de disposições deste normativo a determinado caso concreto, a partir de solicitação formal do Agente Executor do Trabalho Social acompanhada de análise técnica conclusiva do Agente Financeiro.

2.2. Gestor Operacional: Caixa Econômica Federal - CEF

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, art. 3º, § 5º, com a redação dada pela Lei nº 13.590, de 4 de janeiro de 2018;

b) fornecer, periodicamente, informações sobre a execução do Trabalho Social à Secretaria Nacional de Habitação;

c) apurar responsabilidade por eventuais falhas na atuação dos Agentes Financeiros.

2.3. Agentes Financeiros: CEF ou Banco do Brasil - BB

a) garantir a fiel observância e a ampla divulgação deste normativo, não estando autorizada nenhuma orientação ou aplicação dele divergente;

b) analisar a viabilidade técnica do Plano de Trabalho Social - PTS;

c) orientar o Agente Executor do Trabalho Social na elaboração e execução do PTS;

d) monitorar a execução do Trabalho Social por meio da análise e aprovação de relatórios periódicos elaborados pelos Agentes Executores do Trabalho Social;

e) verificar a regular aplicação das parcelas de recursos por antecipação ou mediante análise do cumprimento de metas previamente estabelecidas, conforme a modalidade;

f) analisar e aprovar a prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado.

#### 2.4. Agente Apoiador do Empreendimento: Entes Públicos Locais

a) responsabilizar-se pela efetividade do PMCMV relativa ao Trabalho Social, conforme competências definidas pela Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, art. 3º, § 5º e pela Portaria MCIdeas nº 24, de 18 de janeiro de 2013, Anexo, cláusula II, alínea "k";

b) promover o cadastramento ou a atualização dos dados dos candidatos a beneficiários no Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico, observados os parâmetros definidos em normativo específico;

c) responsabilizar-se pelo atendimento à demanda por serviços públicos gerada pelos empreendimentos habitacionais em atenção aos apontamentos do Relatório de Diagnóstico de Demanda - RDD, elaborado pelo Grupo de Análise e Acompanhamento de Empreendimentos - GAEE, e compromissos assumidos pelo chefe do poder executivo local em Matriz de Responsabilidades, conforme normativo específico;

d) promover a articulação e a integração entre políticas públicas setoriais em todas as fases do Trabalho Social, de forma a propiciar a multidisciplinaridade, intersetorialidade e a sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos;

e) nas hipóteses de afastamento da Entidade Organizadora responsável pelo empreendimento, nos termos descritos em normativo específico, apoiar a Comissão de Representantes do Empreendimento - CRE na execução das atividades pertinentes ao Trabalho Social.

#### 2.5. Agentes Executores do Trabalho Social: Entes Públicos Locais ou Entidades Organizadoras

a) assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução do Trabalho Social;

b) encaminhar, ao Agente Financeiro, o PTS e o Plano de Mobilização, quando for o caso, na forma e condições estabelecidas neste normativo;

c) encaminhar, periodicamente, ao Agente Financeiro, relatório sobre as atividades do Trabalho Social, visando ao acompanhamento e à avaliação do processo e seus resultados;

d) fornecer ao MCIdeas e ao Agente Financeiro, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas no Trabalho Social;

e) prestar contas dos recursos repassados, na forma da legislação pertinente.

f) responder perante os órgãos de controle, especialmente ao Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU e ao Tribunal de Contas da União - TCU, sobre os apontamentos relacionados ao Trabalho Social;

g) apoiar o ente público local na articulação e integração de políticas públicas em todas as fases do Trabalho Social, de forma a promover a multidisciplinaridade, intersetorialidade e sustentabilidade das intervenções, fomentando condições para o processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazos.

#### 2.6. Beneficiários

a) fornecer dados cadastrais e socioeconômicos ao Agente Executor do Trabalho Social;

b) apropriar-se corretamente dos bens e serviços implantados, contribuindo para a manutenção e conservação do patrimônio gerado com investimentos públicos;

c) cumprir as obrigações contratuais especialmente quanto à vedação de transferência ou alteração de uso.

### 3. EIXOS

3.1. O Trabalho Social deverá observar os eixos seguintes, devendo sua priorização atentar às características específicas de cada empreendimento.

I - Mobilização, organização e fortalecimento social - visa promover a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e bem como a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial - visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;

III - Desenvolvimento Socioeconômico - objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

### 4. RECURSOS DESTINADOS AO TRABALHO SOCIAL

4.1. O valor destinado às ações de Trabalho Social equivale a R\$ 700,00 (setecentos reais) por família beneficiada.

4.2. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas abaixo relacionadas:

a) contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o Agente Executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades;

b) remuneração de membros da Entidade Organizadora por serviços técnicos especializados prestados, especificamente, nas atividades por ela desenvolvidas na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;

c) produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

d) custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, mediante os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e alicem na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;

e) compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data-show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, e registro e a difusão das ações do projeto social;

e.1) a compra e a locação dos materiais previstos na alínea "e", só será admitida em situações de execução direta pelo ente público local, na qualidade de agente executor do Trabalho Social, e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

e.2) Não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que o Ente Público Local já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

f) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

4.3. É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) remuneração de servidores públicos integrantes do quadro de pessoal do Ente Público Local, na qualidade de Agente Executor do Trabalho Social;

b) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

c) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários.

4.4. A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação, pelo Agente Financeiro, dos relatórios de execução, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

### 5. EQUIPE TÉCNICA

5.1. O Agente Executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

5.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

5.2.1. O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

5.2.2. O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.2.3. As ações socioeducativas de que trata o item 5.2 devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

5.3. A Entidade Organizadora ou o Ente Público Local, na qualidade de Agentes Executores do Trabalho Social, poderão optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

5.3.1. Na execução indireta do Trabalho Social é obrigatório o atendimento aos dispositivos 5.1 e 5.2 acima.

### 6. PLANEJAMENTO

6.1. O PTS deverá observar os eixos do Trabalho Social de que trata o item 3 deste Anexo e as especificidades do grupo social ao qual se destina.

6.1.1. Os PTS em empreendimentos voltados ao atendimento de comunidades quilombolas, pescadores artesanais, ribeirinhos, indígenas e demais comunidades tradicionais deverão considerar as peculiaridades de cada contexto, respeitando as tradições, costumes e valores locais que expressem a diversidade cultural existente e assegurando a interlocução com os agentes encarregados das políticas públicas voltadas para esses segmentos populacionais, tais como a Fundação Nacional do Índio - FUNAI, os Centros de Referência do Negro e demais instituições afins.

6.2. O PTS será analisado e aprovado pelo Agente Financeiro.

6.3. O PTS, instrumento único de planejamento do Trabalho Social, contém três etapas para empreendimentos contratados na modalidade PMCMV-Rural:

a) Pré-Obras: objetiva a elaboração do PTS e deve ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato do empreendimento;

b) Obras: visa preparar os beneficiários para a nova realidade durante todo o período de obras, incluindo, eventuais acréscimos temporários decorrentes de revisões de cronograma aprovadas pelo Agente Financeiro;

c) Pós-Ocupação: objetiva o desenvolvimento de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento econômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais. As atividades de pós-ocupação devem ser iniciadas logo após a entrega das unidades habitacionais às famílias e ter duração mínima de 3 (três) meses.

6.4. Os prazos de que tratam as alíneas do item 6.3 podem ser ampliados, mediante análise e autorização do Agente Financeiro, fundamentada por justificativa do Agente Executor do Trabalho Social.

6.6. A etapa Pré-Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.6.1. Elaboração do PTS.

6.6.2. Cadastro das famílias integrantes do grupo associativo no CadÚnico e orientações sobre o processo de mudança de endereço para famílias já cadastradas, quando couber.

6.6.3. Reuniões para discussão e aprovação da concepção do PTS e dos Projetos de arquitetura e engenharia, quando couber.

6.6.4. Reuniões para o repasse da informações sobre o Programa, os critérios de participação e as condições contratuais.

6.6.5. Realização de eleição para formação da Comissão de Representantes do Empreendimento conforme normativo específico da modalidade PMCMV-Rural.

6.7. A etapa Obras deve abranger as atividades seguintes:

6.7.1. Apoiar o funcionamento da CRE.

6.7.2. Apoiar a articulação com as políticas públicas locais, para acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como as tarifas sociais, quando necessário.

6.7.3. Apoiar ações apresentadas pelas Entidades Organizadoras ou pelos entes públicos locais de interesse das famílias componentes dos grupos associativos.

6.7.4. Difundir noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

6.7.5. Divulgar informações sobre os recursos naturais e sobre a conservação e a preservação ambiental.

6.7.6. Divulgar informações sobre a organização e o planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.

6.7.7. Divulgar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia, sistemas de água, esgoto e aquecimento solar, quando for o caso.

6.7.8. Fornecer orientações sobre regularização fundiária sempre que o projeto contemplar famílias de posseiros e com pendências de direito sucessórias.

6.7.9. Promover ações e capacitações visando o desenvolvimento das atividades da agricultura familiar e das comunidades consideradas tradicionais.

6.7.10. Divulgar tecnologias sociais adaptadas às realidades regionais com vistas à independência econômica e à inclusão social.

6.7.11. Na hipótese da existência de beneficiários enquadrados como posseiros de terras públicas, ocupantes de terras particulares com direitos sucessórios pendentes e posseiros de boa fé ocupantes de terras particulares, conforme normativo específico da modalidade PMCMV-Rural, o escopo do Trabalho Social deverá contemplar a orientação para a regularização fundiária em parceria com a Defensoria Pública, sem implicar custos adicionais à execução do Programa.

6.8. A etapa Pós-Ocupação deve abranger as atividades seguintes:

6.8.1. Consolidação dos processos implantados nas etapas anteriores.

6.8.2. Encerramento das atividades da CRE.

6.8.3. Avaliação do processo e dos produtos realizados.

6.9. Deverá ser apresentado pelo Agente Executor do Trabalho Social Relatório Final das atividades ao término das atividades previstas no PTS, contendo, inclusive, as ações de orientação efetuadas no tocante às pendências de regularização fundiária, caso ocorram no projeto, antes da liberação da última parcela do Trabalho Social prevista no cronograma físico-financeiro.

6.10. Na modalidade Reforma, o Trabalho Social pode ser simplificado, em virtude da duração das obras e mediante laudo do técnico responsável pelo PTS.

6.10.1. O Trabalho Social Simplificado de que trata o item 6.10 deverá:

a) ser analisado e aprovado pelo Agente Financeiro;

b) priorizar ações previstas nas diretrizes normatizadas para a modalidade PMCMV-Rural em acordo com as necessidades identificadas entre o grupo de beneficiários;

c) contemplar informações de identificação do PTS, estudo socioeconômico das famílias, objetivos, descrição das atividades, metodologia, orçamento, cronograma físico-financeiro das ações propostas;

d) conter, no mínimo, as seguintes ações:

1) apoio ao funcionamento da CRE;

2) articulação com as políticas locais, para acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como as tarifas sociais, quando necessárias;

3) educação Ambiental e para a saúde - difusão de noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade; divulgação de informações sobre os recursos naturais e sobre conservação e preservação ambiental;

4) educação patrimonial - repasse de informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia, sistemas de água, esgoto e aquecimento solar, quando for o caso; orientações sobre regularização fundiária sempre que o projeto contemplar famílias de posseiros e com pendências de direito sucessórias;

5) avaliação do processo e dos produtos realizados ao final.

## 7. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

7.1. O monitoramento das atividades do Trabalho Social pelo Agente Financeiro deverá ser realizado por meio de relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado.

7.2. Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento, pelo Agente Financeiro, do executado.

7.2.1. Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.3. A não apresentação do relatório conforme cronograma aprovado, ensejará notificação do Agente Financeiro ao Agente Executor do Trabalho Social e comunicado Agente Operador.

7.4. A não execução do Trabalho Social impedirá o Agente Executor de efetuar novas contratações no âmbito do PMCMV na figura de proponente de empreendimentos habitacionais.

## ANEXO VI

### GLOSSÁRIO

**Adensamento excessivo:** refere-se à densidade de moradores por dormitório, adotando-se como superável o número de três, no máximo, para o subgrupo das casas e apartamentos urbanos com família única, ou seja, o adensamento ocorre quando for excedido esse limite. Excluem-se desse componente os domicílios com famílias conviventes e quartos ou cômodos alugados para que não seja incorporada a dimensão da coabitação familiar involuntária.

**Área de intervenção/PAC:** área delimitada e ocupada predominantemente por famílias de baixa renda, que demanda urbanização ou desocupação, total ou parcial, com vistas à adequação urbana e habitacional, e cuja população beneficiária e situação de precariedade serviu para o cálculo dos investimentos a serem realizados. Nos casos em que houver necessidade de remanejamento/reassentamento, trata-se do local de origem das famílias a serem remanejadas/ reassentadas. Nos empreendimentos de saneamento, é a área delimitada pelo projeto que provoca mudanças nas condições de vida da população ou na relação de acesso das pessoas aos serviços de saneamento.

**Área de intervenção/PMCMV:** área(s) que vier(em) a receber produção habitacional viabilizada pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

**Coabitação involuntária:** representa a insuficiência do estoque habitacional para atender à demanda por habitação, compreendendo a convivência não voluntária de mais de uma família no mesmo domicílio ou o aluguel de quartos ou cômodos para a moradia de outras famílias. Leva-se em consideração apenas as famílias conviventes que afirmaram desejar constituir domicílio exclusivo.

**Contrato com o beneficiário:** contrato por instrumento particular de venda e compra direta de imóvel residencial com parcelamento e alienação fiduciária em garantia no Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV - Recursos FAR.

**Deslocamento Involuntário:** alteração compulsória do local de moradia ou de exercício de atividades econômicas, provocada pela execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura, inclusive quando o deslocamento for motivado pela eliminação de situações de risco ou insalubridade, ou desocupação de áreas impróprias para a ocupação humana, melhorando a qualidade de vida e assegurando o direito à moradia das famílias afetadas.

**Diagnóstico socioterritorial:** destina-se a apreender e interpretar os aspectos sociais, econômicos, produtivos e político-institucionais do território e da população beneficiária, buscando o envolvimento e a participação dos atores relevantes da comunidade, poderes públicos, setor privado.

**Educação Ambiental:** construção coletiva e individual de valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, concebido em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade.

**Educação Patrimonial:** conjunto de ações que favoreçam a correta ocupação e manutenção dos imóveis e dos espaços comuns.

**Família:** grupo de pessoas que se acham unidas por laços consanguíneos, afetivos ou de solidariedade e vivem sob o mesmo teto, compartilhando ganhos e despesas.

**Inserção social:** acesso aos sistemas sociais básicos, como família, moradia, trabalho formal ou informal, saúde, dentre outros, caracterizando a condição do indivíduo exercer plenamente os seus direitos de cidadania.

**Intervenção:** compreende abertura, adequação ou consolidação de sistema viário, implantação de infraestrutura completa (drenagem, abastecimento de água, esgoto e manejo de resíduos sólidos, entre outros), reparcelamento do solo (quando couber), regularização fundiária, Trabalho Social e, quando necessário, a execução de obras de consolidação geotécnica, a construção de equipamentos sociais, promoção de melhorias habitacionais e provisão de novas unidades habitacionais.

**Macroárea:** região relativamente homogênea que inclui uma ou mais áreas de intervenção física, próximas e seu entorno com o qual tal(is) área(s) de intervenção interage(m) para acesso a serviços e equipamentos públicos, ao mercado de trabalho, a organizações sociais (comunitárias, ONGs e movimentos sociais).

**Melhoria habitacional:** obras de construção ou recuperação de módulo hidráulico-sanitário domiciliar ou kit sanitário, ligações intradomiciliares e das obras de recuperação ou melhorias de unidades habitacionais que devem ser vinculadas, exclusivamente, a razões de insalubridade e insegurança, inexistência do padrão mínimo de edificação e habitabilidade definido pelas posturas municipais, ou inadequação do número de integrantes da família à quantidade de cômodos passíveis de serem utilizados como dormitórios ou, ainda, à instalação de equipamentos de aquecimento solar e voltados à redução do consumo de água.

**Mulher responsável pela unidade familiar:** aquela que se reconhece ou é reconhecida pela família como pessoa de referência desta, podendo ou não ser a provedora econômica.

**Reassentamento:** trata-se da produção de novas moradias de diferentes tipos (apartamentos, habitações evolutivas, lotes urbanizados) destinadas aos moradores removidos de assentamentos precários não consolidáveis ou que habitam assentamentos consolidáveis com remoção.

**Remanejamento:** trata-se da manutenção da população (ou de grande parcela desta) no local após a substituição das moradias e tecido urbano. É o caso, por exemplo, de áreas que necessitam de troca de solo ou aléu. Neste caso, a solução é a remoção temporária das famílias e a execução de obras de infraestrutura e construção de novas moradias neste mesmo terreno. A intervenção, neste caso, também envolve a abertura de sistema viário, implantação de infraestrutura completa, parcelamento do solo, construção de equipamentos (quando necessária) e a regularização fundiária.

**Saneamento básico:** conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável (constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição), esgotamento sanitário (constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas) e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas (conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas).

**Selagem dos imóveis:** é um procedimento que ocorre no momento do cadastramento das famílias. Em cada visita de cadastramento, atribui-se uma marca à moradia que a identifique e localize nos mapas de cadastramento. O "selo" pode ser um número pintado na casa, uma plaqueta pregada, um adesivo, ou qualquer outra forma definida pela equipe do projeto. Nos casos de recadastramento, esse é o momento em que se verificam as mudanças nas informações sobre a família e se registram essas alterações.

**Tecnologia Social:** compreende produtos, técnicas ou metodologias reprodutíveis, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social.

**Território:** o espaço onde é projetada uma intervenção urbana; é composto pelo espaço físico-geográfico e diferentes atores com interesses nele - comunidade (em suas diversas representações), poderes públicos, movimentos sociais, agentes econômicos etc. Assim, o território é um conceito dinâmico, caracterizado por relações sociais, de poder, de convivência, e por interesses, expectativas e estratégias diversificadas.

**Unidade domiciliar:** moradia de uma pessoa ou de um grupo de pessoas, onde o relacionamento é ditado por laços de parentesco, dependência doméstica ou normas de convivência. O domicílio particular é classificado como permanente quando localizado em unidade que se destina a servir de moradia (casa, apartamento e cômodo).

## ANEXO VII

### SIGLAS E ABREVIATURAS

CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais  
 CEF - Caixa Econômica Federal  
 CGU - Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União  
 DENATRAN - Departamento Nacional de Trânsito  
 GAAE - Grupo de Análise e Acompanhamento do Empreendimento  
 GGL - Grupo de Governança Local  
 GIPP - Grupo Institucional do Poder Público  
 INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia  
 MCidades - Ministério das Cidades  
 MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome  
 ONG - Organização Não-Governamental  
 PDST - Plano de Desenvolvimento Socioterritorial  
 PTS-P - Projeto de Trabalho Social Preliminar  
 PTS - Projeto de Trabalho Social  
 QCI - Quadro de Composição do Investimento  
 RDD - Relatório de Diagnóstico da Demanda  
 SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal  
 TCU - Tribunal de Contas da União

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).



**PREFEITURA DE  
SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



## JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Licitação de Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019  
 Empresa Impugnante: GRADUX BRASIL EIRELI EPP

### I – SÍNTESE DA IMPUGNAÇÃO

Trata-se de impugnação ao edital, referente ao TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019, que tem como objeto o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.**

O petitor alega que tem intuito de participar desse processo licitatório, porém, a empresa ora Impugnante verificou que existem exigências no descritivo dos itens e na forma de execução que acaba por restringir a participação de empresas interessadas em contratar com o município.

Segundo a impugnação apresentada, o item 14.4. Qualificação Técnica, item "a", apresenta exigência restritiva, visto que, requer apresentação de registro perante Conselho da Classe, **sediado na região da sede da licitada.**

Por fim, solicita alteração nos itens citados para que não haja prejuízos no processo licitatório.

Eis os fatos, passamos ao mérito.

### II – MÉRITO

Primeiramente é preciso destacar que, nos termos do **item 4.1 do Edital**, que prevê:

**9.2. Poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto**





Observa-se que não há restrições quanto a participação de empresas, podendo apresentar documentação para habilitação toda e qualquer empresa que atenda as exigências do edital.

Ressalta-se que o presente processo licitatório, presa pelos princípios norteadores da administração pública, previstos no **artigo 37 da CF**: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Visando sanar qualquer divergência ou equívoco no processo licitatório, à Comissão Permanente de Licitação e assessoria jurídica, destaca que as exigências do instrumento convocatório tiveram como parâmetro os requisitos técnicos apresentados no Termo de Referência.

#### a) Da Qualificação Técnica

Conforme já mencionado do tópico preliminar, tudo que se refere as questões técnicas do item a ser adquirido e regras de julgamento da qualificação técnica entrega, são de responsabilidade exclusiva da secretaria solicitante da contratação, que após analisar a necessidade da gestão pública, formaliza Termo de Referência para que haja a correta contratação e atendimento de suas necessidades.

Diante deste fato, registra-se que os questionamentos da empresa foram encaminhados para análise da Secretaria Municipal da Cidade, visto que, ela é a principal interessada na formalização do presente processo, que após análise optou pela ratificação do Termo de Referência, em especial no que se refere a qualificação técnica da empresa licitante, conforme **Ofício nº 13/2019/HAB/TTS**.

Importante destacar que a decisão pela ratificação dos requisitos e forma de execução, é de responsabilidade exclusiva da secretaria requerente, não competindo a Comissão Permanente de Licitação, questioná-los ou julgar sua conveniência e vantajosidade.

Vale lembrar, que os requisitos de qualificação técnica previstos na Lei 8.666/93 são de ordem genérica, cabendo a administração municipal, analisar o caso concreto e adequar de forma a contratar pelo melhor preço e por empresa que a adequada capacidade técnica para execução do objeto licitado.

Dessa forma, entendemos que os questionamentos abordados pela empresa foram devidamente sanados, sendo desnecessário demais argumentos técnicos, na presente manifestação.



### III – DA DECISÃO

Ante ao exposto, **CONHECE-SE** da impugnação interposta, por ser tempestiva, no **MÉRITO**, considerando os pedidos de Retificação no instrumento convocatório, Toma de Preços 007/2019, julga-se **PROCEDENTE**, visto que, o Termo de Referência impugnado foi retificado, atendendo o pedido apresentado pela empresa, alterando as exigências para o julgamento da capacidade técnica.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Sorriso – MT, 18 de abril de 2019.

**MIRALDO GOMES DE SOUZA**  
Presidente da C.P.L.  
Prefeitura Municipal de Sorriso – MT

**ESLEN PARRON MENDES**  
OAB/MT 17.909  
Assessor Jurídico

De: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Para: graduabrasi@yahoo.com.br  
 Data: Qui, Abr 18, 2019, 10:53  
 Assunto: JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019  
 Anexos: Julgamento de impugnação.pdf, AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO.pdf, AVISO DE PRORROGAÇÃO.pdf, AVISO DE RETIFICAÇÃO.pdf

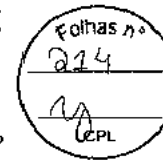
BOA DIA

ATRAVÉS DO PRESENTE ENCAMINHAMOS JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 CONFORME ANEXO. ENCAMINHAMOS AINDA AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO REFERIDO EDITAL.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745



PREFEITURA DE  
**SORRISO**  
 CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE  
 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RAITER".**

**PROCEDÊNCIA:**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE

Consoante o ofício e Termo de Referência com a justificativa da necessidade da contratação, **autorizamos** a RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO do presente procedimento determinando as suas providências.

SORRISO – MT, 18 DE MARÇO DE 2019.

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**  
 Secretário Municipal de Administração





SUMÁRIO

01. DO PREÂMBULO
02. DO LOCAL E DATA
03. DO OBJETO
04. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS
05. DA FONTE DE RECURSOS
06. DO SUPORTE LEGAL
07. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO
08. DOS PRAZOS
09. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
10. DO CUSTO DA LICITAÇÃO
11. DA VISITA TÉCNICA
12. DO EDITAL
13. PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO
14. DO ENVELOPE 01 - DA HABILITAÇÃO
15. DOCUMENTOS DIVERSOS PARA A HABILITAÇÃO
16. DO ENVELOPE 02 - DA PROPOSTA TÉCNICA
17. DO ENVELOPE 03 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
18. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
19. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
20. DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA
21. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇO
22. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E DO PROCEDIMENTO RECURSAL
23. DA ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO
24. DA HOMOLOGAÇÃO
25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
26. DAS GARANTIAS DO CONTRATO
27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
28. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA
29. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO
30. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
31. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
32. DISPOSIÇÕES GERAIS
33. ANEXOS

  
ARI GENEZIO LAFIN  
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 007/2019 - PRORROGADO

01. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, faz saber que se encontra aberta aos interessados, junto a Prefeitura Municipal, situada na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, o procedimento licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇO N. 007/2019**, regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, pelas condições estabelecidas neste Edital, conforme especificado e detalhado no termo de referência e demais documentos que o integram, para seleção da **MELHOR PROPOSTA GLOBAL PELA TÉCNICA E PREÇO** e consequente contratação, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT".

1.1. Este edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso (MT), durante o horário normal de expediente, sem qualquer custo (gratuitamente).

1.2. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pela Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura da cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min horas, ou pelo telefone n.º 066-3545-4700.

02. DO LOCAL E DATA

2.1. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas deverão ser entregues no Paço da Prefeitura Municipal de Sorriso (conforme endereço supra), no Departamento de Licitações, **ATÉ AS 08H30MIN HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO - MT), DO DIA 24 DE MAIO DE 2019**, quando serão abertos os envelopes, das empresas participantes que atendam as exigências do edital e seus anexos.

03. DO OBJETO

3.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT", conforme Termo de Referência anexo.

04. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1. A empresa contratada executará os serviços no local indicado no Termo de Referência, de acordo com as exigências nele explicitadas, e a proposta de preço e demais informações do processo que deu origem a presente Tomada de Preço.

4.2. Os serviços que se encontram descritos no Termo de Referência, deverão ser executados de acordo com o cronograma de desembolso financeiro e as normas técnicas constantes em anexo a este edital.

4.3. Na execução dos serviços, objetos do presente Edital deverão ser observados, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas da ABNT, as estabelecidas no presente Edital, as complementares e particulares constantes do respectivo projeto, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da Supervisão dos setores competentes.



#### 05. DA FONTE DOS RECURSOS

5.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 064/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.16.481.0034.2103	MANUT. DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	339039	477

5.2. A Referida Contratação está estimada no valor máximo de **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**.

5.3. Fonte de Recursos: Vinculados a Convênio / Fundo a Fundo (PMCMV).

#### 06. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta Licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, em especial, ao artigo 10, II, "a" c/c artigo 45, § 1º, inciso I, e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

6.2. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Ordenador de Despesas, e submetido a exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do Departamento de Licitação, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

#### 07. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

7.1. A presente **TOMADA DE PREÇO** obedecerá ao tipo de julgamento "**TÉCNICA E PREÇO**" conforme art. 45, § 1º, III da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, cujo regime de execução indireta será por regime de **PREÇO GLOBAL**, como estabelece o artigo 10, II "a" da mesma lei.

#### 08. DOS PRAZOS

8.1. O prazo para entrega do Projeto de Trabalho Social (PTS):

a) O projeto deverá prever no mínimo 08 (oito) meses de execução a contar da assinatura do contrato, com atividades mensais e consecutivas.

b) Após a aprovação do PTS pelo Banco do Brasil, a empresa contratada deverá iniciar as atividades em no máximo 30 (trinta) dias.

c) As atividades diretas com a comunidade deverão ser realizadas na primeira quinzena de cada mês e a entrega do relatório mensal e documentos de sistematização à Prefeitura deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da atividade junto ao público alvo, par que a entrega ao Banco do Brasil ocorra até o 5 dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

8.2. O prazo para entrega do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST):

a) O prazo para a execução dos serviços conforme cronograma de execução será de 12 (doze) meses que será iniciado na sequência das atividades do PTS, de acordo com a normatização da Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades.

8.3. O prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência do contrato será de **20 (vinte) meses**, sendo 08 (oito) meses para elaboração e execução do PTS, na sequência mais 12 (doze) meses para elaboração e execução do PDST contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os termos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

8.3.1. A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo Município de Sorriso, podendo ser prorrogado uma vez, por



igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

#### 8.4. Da Ordem de Serviço

a) O prazo para início da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Início de Serviços (OIS), que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

#### 8.5. Prorrogação:

a) O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21. 06.93 e suas alterações.

#### 8.6. Da contagem dos prazos:

a) Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

b) Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Sorriso.

#### 09. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Preâmbulo deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação do Município de Sorriso.

9.2. Poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto.

9.3. Qualquer manifestação durante as sessões da presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e procuração** quando se tratarem de representante, e ainda, **cópia do contrato social**, em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa.

9.4. **ATENÇÃO:** Os documentos mencionados no item 9.3 deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

9.5. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem 9.3 não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante as sessões.

9.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.7. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

9.8 No caso de licitante que seja Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:

9.8.1. **DECLARAÇÃO**, assinada por representante/sócio da empresa licitante, de que é microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante em anexo a este Edital;



9.9. A não apresentação dos documentos citados no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

9.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e que atendam aos itens 14.9 e 14.9.1 do edital estão dispensadas de apresentar a declaração de que atendem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

9.11. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

9.11.1. Autor do Termo de Referência e/ou Projeto Básico seja pessoa física ou jurídica.

9.11.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

9.11.3. Empresa cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios (sic) sejam funcionários, empregado ou ocupante de cargo comissionado no âmbito do Município de Sorriso, nos termos do art. 9º, III da Lei n. 8.666/93.

9.11.4. Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público municipal, estadual e/ou federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar ou contratar com a Administração.

9.11.5. Empresas que tenham em seu quadro societário sócios em comum.

9.11.6. Empresas constituídas em forma de consórcio.

9.12. Subcontratações:

9.12.1. A critério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratado poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas. Oportunidade em que deverá ser verificado pela CONTRATANTE a idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste como licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.

9.12.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas do serviço, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados.

9.12.3. Em caso de subcontratação de parte do serviço licitado deverá constar nos contratos de subempreitada que a empreiteira principal será solidariamente responsável por todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, a cargo das subcontratadas.

9.12.4. Fica vedada a subcontratação total dos serviços contratados, devendo utilizar no serviço prestado seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

#### 10 – DO CUSTO DA LICITAÇÃO

10.1. A Licitante deverá arcar com todos os custos referentes à preparação e apresentação de sua proposta. O Município de Sorriso não será responsável, em nenhuma hipótese, por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



10.2. O custo máximo da referida Contratação está estimado em **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, conforme convênio assinado com o Banco do Brasil - Recursos do FAR - Fundo de Arrendamento Residencial do Governo Federal.

#### 11 – DA VISITA TÉCNICA

11.1. As empresas interessadas, por intermédio de seu Representante Legal ou de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, deverão realizar Visita Técnica no local em que se realizarão os serviços descritos no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

11.2. Caso as empresas interessadas optem por realizar a visita acompanhada por profissional técnico do Município de Sorriso, a mesma deverá ser agendada previamente, através do telefone (66) 3545-4700, no Departamento de Licitações e Contratos.

11.2.1. As visitas deverão ser realizadas em até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização do certame, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. A Declaração de Visita Técnica será emitida pelo Departamento de Licitação e Contratos e deverá ser juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei n. 8.666/93.

11.4. Caso a licitante não queira realizar a visita, **deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

11.5. **A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato relativo ao serviço.**

#### 12 – DO EDITAL

12.1. A Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

12.2. **Pedidos de Esclarecimentos:** Os interessados poderão solicitar quaisquer esclarecimentos sobre o edital e seus anexos, através de comunicação oficial, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo processo licitatório, que deverá ser protocolizada no endereço contido no preâmbulo deste Edital em horário de expediente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de entrega dos envelopes de Documentos para Habilitação e Proposta de Preços.

12.3. O Município de Sorriso disponibilizará ao licitante interessado, e a todos os demais licitantes, no site do Município: [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) as respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, que serão considerados partes integrantes deste Edital, sendo de total responsabilidade do licitante o acompanhamento de todos os eventos correlatos ao procedimento licitatório, sob pena de preclusão.

12.4. **Retificação dos Documentos:** Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, o Município de Sorriso poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos Pedidos de Esclarecimentos ou Impugnação, modificar o Edital mediante a emissão de um ADENDO, que será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sorriso: [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Estado, quando o conteúdo puder acarretar alterações na formulação das propostas.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



12.4.1. Visando permitir aos Licitantes um prazo razoável para levar em conta o ADENDO AO EDITAL na preparação dos Documentos para Habilitação e Proposta de Preços, o Município deverá prorrogar a entrega das mesmas, na forma da Lei, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentos para Habilitação e Proposta de Preços).

12.5. **Impugnação ao Edital:** A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com Art. 41 da Lei 8.666/93 e seus parágrafos. Deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Departamento de Licitações do Município de Sorriso, localizado no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, nos seguintes prazos:

- Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;
- Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

12.5.1. A Comissão permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.

12.5.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**13 – PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

13.1. A documentação relativa aos envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue em 01 (uma) via, em três invólucros distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas em caracteres destacados, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

13.1.1. O "Envelope 1" conterá o título "DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO", o "Envelope 2", conterá o título de "PROPOSTA TÉCNICA", e o "Envelope 3", conterá o título de "PROPOSTA DE PREÇOS", na seguinte forma:

ENVELOPE Nº. 01 – DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº:  
DATA: \_\_\_/\_\_\_/2019

ENVELOPE Nº. 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº:  
DATA: \_\_\_/\_\_\_/2019

ENVELOPE Nº. 03 – DA PROPOSTA DE PREÇO  
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº:  
DATA: \_\_\_/\_\_\_/2019

13.2. Toda a documentação deverá estar preferencialmente: fixadas com grampo tipo trilho, em uma única via, com suas folhas rubricadas e numeradas seqüencialmente, precedida de índice e contendo, ao final, o Termo de Encerramento, constando o número de folhas, assinado por representante legal ou procurador.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



13.3. A entrega dos envelopes, contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, implicará total sujeição do licitante aos termos da presente TOMADA DE PREÇO e seus anexos.

**14 – DO ENVELOPE 01 - DA HABILITAÇÃO**

14.1. No invólucro de Habilitação, identificado como Envelope "01", os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas, sendo necessário apenas 01 (uma) via;

14.1.1. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente disponibiliza o documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

14.1.2. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

14.1.3. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, assim como ilegíveis.

14.1.4. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

14.1.5. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem autenticados no respectivo consulado, acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

14.1.6. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope 1, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

14.1.7. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade serão consideradas como válida até 90 dias, a contar da data de emissão.

14.1.8. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

14.1.9. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item acima.

14.1.10. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

14.1.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

14.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA; A prova da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento oficial com foto, de todos os sócios da Empresa;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



- d) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- f) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** da Sede da Licitante.
- g) **Certificado de Registro Cadastral do Município de Sorriso**. Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC (Certificado de Registro Cadastral) é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação e na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.
- h) **Alvará Municipal de Funcionamento** do exercício corrente, da sede da licitante.

**14.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual)**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições previdenciárias**, podendo ser retirada no site;
- d) **Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- e) **Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda** do respectivo domicílio tributário;
- f) **Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual**, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso; ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outro domicílio tributário;
- g) **Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso**, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.
- h) **Certidão Negativa de Tributos Municipais** da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, fornecida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.

**14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - A prova da Qualificação Técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Comprovante do registro da empresa perante o Conselho da Classe competente, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a Programas de Habitação de Interesse Social;**
- b) **Comprovante de inscrição do responsável técnico** no conselho profissional respectivo, extraído da região em que estiver vinculado;
- b.1) A formação do responsável técnico pela empresa deverá ser obrigatoriamente em serviço social, a qual será comprovada por diploma ou certificado de graduação.
- b.2) O responsável técnico deverá comprovar experiência quando à execução de projetos técnicos sociais na área de habitação, sendo essa, por meio de declaração de pessoa jurídica, onde conste a descrição do objeto contido neste Edital, na elaboração e execução de projetos de trabalho técnico social, conforme normativas do Ministério das Cidades.



- b.3) A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante far-se-á por meio de juntada de cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou do contrato de trabalho, ou por meio de contrato social quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.
- c) **Cópias de documentos com foto** (RG, CNH, CTPS, etc.) que identificam o responsável técnico;
- d) Quanto aos demais membros da equipe deverão apresentar comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus conselhos de classe com experiência na execução de serviços com características semelhantes ao objeto do presente edital e seus anexos, limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo, devendo atender o seguinte:
- d.1) 01 (um) profissional de nível superior em serviço social, com experiência na área relativa ao objeto deste Edital.
- d.2) Comprovação de que a licitante possui a equipe técnica, bem como a qualificação de cada um dos integrantes será feita da seguinte forma:
- d.2.1) Apresentação de documento que prove o vínculo dos profissionais com a empresa a ser contratada, seja mediante a apresentação da CTPS ou de contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.
- d.2.2) Apresentação do comprovante de inscrição no conselho profissional respectivo de cada um.
- e) **Apresentar relação de serviços executados pela empresa**, cujo objeto se assemelha ao da presente licitação, acompanhada de atestado de aptidão técnica em nome da licitante;
- f) **Declaração formal** que indique as instalações de um escritório fixo no município de Sorriso/MT, enquanto estiver realizando o trabalho social, seu aparelhamento e os técnicos disponíveis para a execução do objeto da licitação;
- g) **Declaração formal** que recebeu todos os documentos inerentes à licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- h) **Apresentar atestado de visita do local** onde serão desenvolvidos os trabalhos da licitação, sendo que a visita deverá ser realizado até no 2º (segundo) dia útil antecedente aos recebimentos dos envelopes, documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial;
- h.1) Caso a licitante não queira realizar a visita, **deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com o Município.

**14.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;
- b) **Balancço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser apresentada a respectiva memória de cálculo. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa;



c) **Demonstrativo da capacidade econômica - financeira** através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir.

a.1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$ILC = \frac{AC}{PC}$		
AC = Ativo Circulante	PC = Passivo Circulante	
a.2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$		
AC = Ativo Circulante	PC = Passivo Circulante	ELP = Exigível a Longo Prazo n
RLP = Realizável a Longo Prazo		
a.3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$		
AT = Ativo Total	PC = Passivo Circulante	ELP = Exigível a Longo Prazo

c.1) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômica - Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, já exigível na forma da Lei, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.

c.2) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 01 (um).

c.3) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão Permanente de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

d) Para sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

e) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

f) Será aceita escrituração através do SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).

14.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

14.7. As Micro-empresas ou empresas de pequeno porte **deverão apresentar**, no ato do credenciamento, declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possam ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, conforme modelo de declaração do Anexo IV.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



14.8. Não serão aceitos "protocolos de entrega", "recibo" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

14.9. Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo nos casos em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do melhor lance.

14.10. No caso das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº. 123/06);

14.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação (art. 43, §1º, da LC 123/06);

14.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

14.10.3. Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora;

14.10.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.10.5. Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

## 15 - DOCUMENTOS DIVERSOS PARA A HABILITAÇÃO

15.1. Para a habilitação serão exigidos, ainda, os seguintes requisitos:

15.1.1. Declaração expressa do responsável legal da proponente participante de que a mesma não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de fornecedores de quaisquer órgãos da administração pública (anexo X);

15.1.2. Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital. (anexo VII);

15.1.3. Declaração que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas aos serviços desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma. (anexo XI);

15.1.4. Declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante em anexo ao presente edital; (anexo VI);

15.1.5. Declaração de Elaboração independente da proposta. (anexo VIII);

15.1.6 Declaração do art. 299 do código penal (anexo XII);

15.1.7 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência,

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**





administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90. (anexo XIII).

**16 – DO ENVELOPE 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

16.1. A proposta técnica deverá ser apresentada na forma estabelecida e nos termos do edital e seus anexos, e deverá conter informações e documentos com base no detalhamento estabelecido nesses.

**16.1.1. Conhecimento do Problema**

16.1.1.1. A licitante deverá fazer uma análise, sobre o objeto deste Edital e das prováveis dificuldades a serem enfrentadas no transcorrer dos trabalhos, abordando aspectos relativos ao conhecimento técnico e logístico do problema, questões locais, conforme se observa na sequência:

**16.1.2. Conhecimento Técnico do Problema**

16.1.2.1. Deverá realizar uma pesquisa e análise de informações: evidenciar conhecimento específico das localidades ou regiões objeto da licitação, bem como dificuldades para obtenção dos acervos de dados primários (nível local) e secundários (existentes).

16.1.2.2. Conhecimento dos locais em face da natureza do projeto: demonstrar conhecimento das condições desfavoráveis em que serão executados os serviços de campo (topografia, coleta de dados para análise, etc.), a serem executados nos locais de implantação e desenvolvimento dos projetos e como suplantar essas adversidades.

16.1.2.3. Dificuldades técnicas previsíveis: indicar as dificuldades técnicas que poderão surgir ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, bem como as particularidades que poderão influir nas soluções, tendo em vista as condições locais.

16.1.2.4. Aspectos legais envolvidos nos projetos: demonstrar conhecimento dos aspectos legais e normativos envolvidos para o desenvolvimento das etapas de execução, tais como: legislação dentre outros aspectos intervenientes nos estudos/projetos a executar, inclusive o Projeto Técnico Social e o Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial.

16.1.2.5. Resolução técnica do problema: apresentar os principais procedimentos técnicos a serem adotados na elaboração dos estudos/projetos, enfatizando as formas e alternativas das soluções possíveis e as interfaces entre inspeção de campo, levantamentos e desenvolvimento dos trabalhos.

**16.1.3 Conhecimento Logístico do Problema**

16.1.3.1. Dificuldades logísticas previsíveis: apresentar explanação que demonstre os serviços a executar, especialmente quanto às dificuldades de mobilização e instalação pertinentes aos trabalhos, tais como: meios de transporte, condições viárias e de acesso, hospedagem, alimentação, meios de comunicação e disponibilidade de mão de obra local para execução dos serviços de mobilização social, dentre outros.

16.1.3.2. Soluções possíveis de serem adotadas: indicar, face às dificuldades avaliadas, as possíveis soluções a serem dadas no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto às interfaces de visitas técnicas, levantamentos de campo, etc.

**16.1.4 Plano de Trabalho e Metodologia**

16.1.4.1 O Licitante deverá apresentar Plano de Trabalho e Metodologia, por meio de texto dissertativo, consoante o universo dos trabalhos previstos no Termo de

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



Referência, em termos de abrangência, localização e conteúdo/escopo, deverá demonstrar também o seu entendimento do problema nos seus aspectos técnico e logístico, abrangendo os pontos enumerados em sequência.

**16.1.5. Plano de Trabalho**

16.1.5.1. Texto dissertativo que indique a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos (etapas de execução), no qual deve informar às diretrizes que apontem a solução dos problemas encontrados. O Plano de Trabalho deverá demonstrar, de forma clara, o seu alcance e abrangência em relação ao todo do objeto e escopo desta Licitação.

16.1.5.2. O Plano de Trabalho deve também equacionar as dificuldades advindas das inter-relações entre as etapas de execução, consoante com o cronograma de atividades apresentado no PTS e no PDST.

**16.1.6. Metodologia de Execução**

16.1.6.1. O licitante deverá informar os métodos e procedimentos de execução de cada uma das atividades e tarefas constantes do Plano de Trabalho, com apresentação do dimensionamento e o planejamento das equipes de campo e de escritório, com descrição detalhada das estratégias para cumprimento das etapas de execução.

**16.2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PROPOSTA TÉCNICA**

16.2.1. O licitante deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:

16.2.1.1. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, referente ao conhecimento do problema por parte da Licitante;

16.2.1.2. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos referente à Metodologia da Licitante para consecução do objeto deste Edital;

16.2.1.3. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus respectivos Conselhos de Classe, que integrarão a equipe técnica e que detenham responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Edital.

16.2.1.3.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da Licitante far-se-á por meio de juntada de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de trabalho ou por meio de cópia do contrato social, quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

16.2.1.3.2. A comprovação da responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Edital far-se-á por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) ou expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.2.1.4. Declaração da licitante referente ao comprometimento em disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução dos serviços, relativos à Equipe Técnica Principal e Complementar.

**17 – DO ENVELOPE 03 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

17.1. O envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS" deverá conter os seguintes documentos:

17.1.1. Proposta de Preços - que deverá ser apresentada rubricada, com a última folha assinada e datada pelo responsável legal da licitante, devidamente autorizado, em invólucro fechado, identificado como "ENVELOPE 03", em 01 (uma) via, produzida em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo ainda as seguintes informações:

I – Modalidade e número do procedimento licitatório;

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



II - Ser apresentada em papel timbrado da licitante, apresentar razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato; devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas, na forma prevista neste Edital;

III - Apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes;

IV - Apresentar como valor ofertado, com o preço unitário e total, com admissão de até 02 (duas) casas decimais, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, para a prestação do serviço, nos termos da planilha de preços que deverá compor a Proposta Financeira;

V - Incluir nos valores da proposta, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste edital, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, etc.;

VI - Condições de pagamento conforme previsto no Edital;

17.2. A proposta deverá ser apresentada no formato e seqüência da planilha, informando os preços unitários e subtotais relativos a cada um dos itens das Planilhas, e o preço global para a realização do total dos serviços.

17.3. A proposta de preços deverá obrigatoriamente conter os seguintes documentos:

a) Declaração que estão incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, que possam influir direta ou indiretamente no curso de execução dos serviços;

17.4. Os preços cotados são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### 17.5. Valoração, Avaliação e Julgamento das Propostas

A valoração das propostas de preços será feita mediante atribuição de notas as propostas de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 02 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$-NPP = (MPP/VPL) \times 100$$

Em que:

-NPP = Nota da Proposta de Preço em análise;

-MPP = Menor Preço Proposto entre as propostas apresentadas; e

-VPL = Valor da Proposta em análise

#### 17.5.1. Valoração da Proposta Técnica

A valoração das propostas técnicas será feita mediante atribuição de notas as propostas de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 02 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte pontuação máxima:

ITEM	CRITÉRIOS PARA VALORAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	20
II	EQUIPE TÉCNICA	25
	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	25
VALOR MÁXIMO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA		100

#### 17.5.2. Avaliação dos tópicos do conhecimento do problema

A avaliação dos tópicos apresentados no Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho e Metodologia será efetuada com os seguintes critérios:

- **Conhecimento Técnico do Problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Pesquisa e análise de informações – até 5,00 (cinco) pontos
- Conhecimento dos locais face à natureza dos projetos – até 5,00 (cinco) pontos
- Dificuldades técnicas previsíveis – até 5,00 (cinco) pontos
- Aspectos legais envolvidos nos projetos – até 5,00 (cinco) pontos.
- Resolução técnica do problema – até 5,00 (cinco) pontos.

- **Conhecimento logístico do problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Dificuldades logísticas previsíveis – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Soluções possíveis de serem adotadas – até 2,50 (dois e meio) pontos.

##### 17.5.2.1. Avaliação dos tópicos do plano de trabalho e metodologia

**Plano de trabalho** – O plano de trabalho apresentado na Proposta Técnica será analisado e pontuado de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza do plano de trabalho – até 5,00 (cinco) pontos.
- Coerência entre as inter-relações de atividades e precedências – até 5,00 (cinco) pontos.

**Metodologia** – A metodologia apresentada na Proposta Técnica será pontuada de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza da metodologia – até 5,00 (cinco) pontos
- Justificativas das inter-relações de atividades e precedências – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Coerência com o plano de trabalho – até 2,50 (dois e meio) pontos.

##### 17.5.2.2. Avaliação do tópico Equipe Técnica

A Capacidade Técnica dos profissionais da Equipe Principal será avaliada consoante os seguintes critérios:

Tabela 01 - Pontuação da Equipe Principal - PTS e PDST

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEREM SER APRESENTADOS
Serviço Social	Responsável Técnico Social	05 pontos	05 atestados ou certidões

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**





**17.5.2.3 Avaliação do Tópico Experiência da Licitante**  
**Tabela 02 - Pontuação da Empresa Licitante – PTS e PDST**

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Certidão ou Atestado que demonstre que a licitante executou projetos iguais ou semelhantes ao objeto do Edital	05 pontos	05 atestados ou certidões

**17.5.2.4. Nota da Proposta Técnica (NPT)**

A Nota da Proposta Técnica será obtida pela seguinte fórmula:

$$NPT = NCP + NM + NET + NEL$$

Em que:

- NCP = Nota obtida no tópico Conhecimento do Problema;
- NM = Nota obtida no tópico Metodologia;
- NET = Nota obtida no tópico Equipe Técnica; e
- NEL = Nota obtida no tópico Experiência do Licitante;

**17.5.2.4.1.** Serão desclassificadas as propostas técnicas que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

**17.5.2.4.2.** Serão ainda desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem zero em qualquer um dos critérios indicados para valoração da proposta.

**17.5.2.5. Julgamento das Propostas**

**17.5.2.5.1.** A Licitante vencedora será escolhida pelo critério da maior nota final, calculada pela ponderação das notas obtidas nas suas Propostas Técnica e de Preços, com a utilização da seguinte fórmula:

$$NF = 0,70x[NPT] + 0,30x[NPP]$$

**17.5.2.5.2.** Será estabelecida, entre as Licitantes classificadas, a ordem de classificação em função da nota final, após a ponderação das notas obtidas nas Propostas Técnicas e de Preços, conforme definido nas condições deste Edital. Caso haja equivalência de valores, o Termo de Referência estipulará as condições para o desempate.

**17.6.** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto contratado.

**17.7.** Os valores unitários e o valor global da proposta de preços não poderão ser superiores aos valores orçados pela Prefeitura de Sorriso.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



**17.8.** A proposta deverá ainda ser apresentada em mídia digital através de uma das opções: (CD, CDRW, PEN DRIVE, CARTÃO SD), sendo devidamente anexada no ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS juntamente com a proposta impressa nos termos estabelecidos acima.

**17.9.** O Valor Máximo Global é de **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).**

**18 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**18.1.** No dia da abertura do certame, os representantes das LICITANTES entregarão os envelopes nº. 01, 02 e 03 a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, sendo sugerido que os mesmos participem da reunião, da qual serão lavradas atas de recepção dos envelopes.

**18.2.** Após uma tolerância improrrogável de 05 (cinco) minutos, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes "01" - "HABILITAÇÃO", "02" - PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTA DE PREÇOS desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes presentes. A partir do momento de instalação da sessão é vedado admitir participação de quaisquer outros licitantes;

**18.3.** Pela ordem alfabética, e sempre nesta ordem, serão convidados os licitantes presentes por intermédio de seus representantes legais, para apresentarem suas respectivas credenciais, bem como seus envelopes "01" - "HABILITAÇÃO", "02" - PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTA DE PREÇOS;

**18.4.** Na mesma ordem, o Presidente da Comissão de Licitação convocará os membros e todos os representantes dos licitantes presentes a assinarem o fecho de todos os envelopes "01" - "HABILITAÇÃO", "02" - PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTA DE PREÇOS.

**18.5.** Aberto o envelope "HABILITAÇÃO", far-se-á a conferência dos documentos de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados pela Comissão, sendo que após, os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**18.6.** A Comissão Permanente de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos dos interessados, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

**18.7.** Em seguida a Comissão analisará na mesma ordem alfabética, os documentos de "HABILITAÇÃO" requeridos neste Edital, considerando-se habilitado o licitante cuja documentação estiver em consonância com as exigências deste edital;

a) É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão de informações ou documentos que deveriam nele constar originalmente;

**18.8.** Estando todos os licitantes presentes à sessão, e havendo habilitação ou inabilitação de licitante, o Presidente da CPL após assim declará-los, perguntará aos presentes a respeito da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, o que, se aceito pelos representantes dos licitantes, será circunstancialmente lançado em ata, a qual obrigatoriamente deverá constar a assinatura de todos os presentes;

**18.9.** Na hipótese de que qualquer um dos representantes dos licitantes não venha a aceitar a solicitação da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, terá o direito de recurso, devendo ser a decisão da habilitação ou não dos licitantes publicada na forma da lei;

**18.10.** A Comissão somente procederá à abertura dos envelopes "PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO" dos licitantes habilitados;

**18.10.1.** Após a renúncia expressa dos licitantes de promoverem recursos relativos à habilitação ou inabilitação, estando todos presentes;

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



18.10.2. Havendo licitante ausente, depois de transcorrido o prazo recursal ou renúncia do direito a recurso;

18.10.3. Havendo recurso, após o julgamento dos mesmos.

18.11. Os envelopes que eventualmente não forem abertos na mesma sessão permanecerão fechados e lacrados em poder da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

18.12. O resultado de habilitação, no caso de existência de recurso, será divulgado na forma da Lei, através da sua publicação nos mesmos meios utilizados para a divulgação do Edital.

18.13. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos o envelope "02" - "PROPOSTA TÉCNICA" e "03" - "PROPOSTA DE PREÇOS", não cabe eliminar qualquer dos participantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

18.14. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, suspender a sessão de julgamento dos envelopes de Habilitação e/ou Proposta Técnica e Proposta de Preços, para análise interna e julgamento da documentação apresentada, publicando o resultado no nos mesmos meios de comunicação em que foi publicado o Edital.

#### 19 - DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. A Comissão analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal da licitante para executar eficazmente serviços objeto do presente edital e seu (s) anexo (s).

19.2. As exigências mínimas de habilitação são as constantes do presente edital e seus anexos e observados, no que couber, as leis, decretos e demais especificações constantes do Termo de Referência.

#### 20 - DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

20.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes e rotina para exame das propostas técnicas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "01 - Habilitação", desde que a licitante esteja habilitada.

20.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá após abertura do envelope 02 - proposta técnica, suspender o processo e solicitar apoio técnico da Comissão de Análise e Julgamento do PDST nomeada pela Portaria 417 de 06 de Junho de 2018.

#### 21 - DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇO

21.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado na planilha apresentada pelo Município, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através 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 do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao § 1º do Art. 48 da Lei 8.666/93.

21.2. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão na forma indicada abaixo:

- a) discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor que expressar corretamente o resultado do orçamento proposto;
- b) erros de transcrição das quantidades do Termo de Referência para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.



c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários, será adotada a correção que resultar no menor valor.

21.3. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se a Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

21.4. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

21.5. As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.

21.6. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme art. 44 da LC 123/2006.

21.7. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após, obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o SORTEIO, para o qual, as empresas que estejam empatadas.

21.8. O preço máximo de aceitabilidade das propostas são os valores estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

#### 22 - DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E DO PROCEDIMENTO RECURSAL

22.1. O resultado da licitação será publicado nos mesmos meios de comunicações utilizados para a divulgação desse procedimento.

22.2. Das decisões e atos da Comissão Especial de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.3. Recursos do resultado deverão ser formalizados por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente após a intimação do ato de desclassificação ou da lavratura da ata ou de sua referida publicação, ou daquele que ocorrer por último, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente para decisão definitiva.

22.4. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Licitação do Município de Sorriso (MT), localizada no endereço constante no preâmbulo, sob pena de não conhecimento.

22.5. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



22.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Departamento de Licitação, no Paço Municipal, na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro, na cidade de Sorriso (MT), nos dias úteis no horário de 07h00min às 13h00min.

**22.7. Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente.**

### 23 – DA ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O Município de Sorriso adjudicará o contrato a Licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

23.2. A recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.3. A contratação da obra objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.4. O Município de Sorriso se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

23.5. Em caso de anulação, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que acompanhou a respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

### 24 – DA HOMOLOGAÇÃO

24.1. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas serão submetidos à superior homologação do Senhor Prefeito Municipal.

24.2. Caso o adjudicatário declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para contratar em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

24.2.1. Existindo mais de um licitante remanescente na mesma ordem de classificação será realizado sorteio pela Comissão de Licitação para o desempate.

### 25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. São cabíveis as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades, observado para tanto o devido contraditório e ampla defesa:

- advertência, nos casos de pequena monta, que será aplicada sempre por escrito;
- multa;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.



25.3. A multa moratória decorrente de atrasos injustificados na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da lei 8666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- Multa de 0,7% (sete décimo por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado por cada dia subsequente ao trigésimo;

25.4. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, inclusive na recusa CONTRATADA em assinar o contrato e/ou receber ordem de serviço, dentro dos prazos estabelecidos.

25.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou descontadas das garantias contratuais prestadas, ou recolhidas diretamente à CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

25.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

25.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela referida Lei:

- Tenham sofrido condenações definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.9. As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- Por dia que exceder o prazo de entrega dos serviços;
- Não informar corretamente à Administração Pública, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela Administração Pública;
- Não atender as recomendações da Administração Pública.

25.10. A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada em conformidade com artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

25.11. A licitante, adjudicatária ou contratada que recusar injustificadamente em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; garantida prévia e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro Geral de Fornecedoros por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

25.12. Serão publicadas nos meios oficiais as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.



25.13. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão.

**26 – DAS GARANTIAS DO CONTRATO**

26.1. Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 01% (um por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair do direito à contratação.

26.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 01% (um por cento) do valor vigente do contrato, no caso de ocorrências de aditivos e reajustamentos.

26.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária

26.4. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

26.5. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega competente após emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município de Sorriso, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Pública, sob pena de rescisão contratual.

26.6. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate e, Escritura Pública de Transferência dos Títulos durante a vigência do Contrato.

26.7. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar o Departamento de Licitação do Município de Sorriso, para obter instruções de como efetuar, com indicação de conta exclusiva para esse fim.

26.8. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo da Obra.

**27 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

27.1. Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

27.2. Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

27.3. A emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

27.4. Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

27.5. O pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão, pelo Município de Sorriso, do Termo de Recebimento Definitivo.



27.6. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

27.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

27.8. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**28 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

28.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irajustável durante vinte meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

28.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a vinte meses da execução do serviço, ter-se-á que, as parcelas contratuais excedentes ao prazo de vinte meses, reajustadas pelos índices utilizados pela administração, tomando por base a data da abertura da proposta, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_0) \cdot V}{I_0}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I<sub>0</sub> = Índice de preço verificado no mês de abertura da proposta que deu origem ao contrato.

I<sub>i</sub> = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de serviços a ser reajustado.

28.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

28.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

**29 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO**

29.1. Caberá a CONTRATADA:

- a. Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, e no contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;
- b. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- c. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

- d. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- e. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;
- f. Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;
- g. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;



- h. Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço;
- i. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando for solicitada.
- j. Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital;
- k. É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- l. Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição;
- m. A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- n. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhadores, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições pública e instituições arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato;
- o. Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços;
- p. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- q. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços;
- r. Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CND – quanto a tributos federais, estaduais, bem como das contribuições sociais e certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso/MT;
- s. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

#### 29.2. Caberá a CONTRATANTE:

- a. A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência e no Edital;
- b. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- c. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



- d. Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- g. Emitir ordem de serviço para a contratada;
- h. Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares;
- i. Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;
- j. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;
- k. Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- l. O pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- m. As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do trabalho social definido pela Prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

#### 30 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 30.1. O recebimento do objeto desta licitação, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.
- 30.2. O objeto desta licitação será recebido:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.
- 30.3. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.
- 30.4. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

#### 31 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 31.1. Ficará nomeada como fiscal de contrato, a servidora pública, assistente social, CRESS/MT 1488 – MÁRCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF.

#### 32 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1. Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 32.2. É vedada a exigência de aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame, bem como, pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.
- 32.3. Informações e esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, até o segundo dia útil anterior àquele marcado para a abertura do certame;

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



- 32.4. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pela CPL;
- 32.5. O Edital poderá ser retirado, bem como todos os documentos que compõem o processo poderão ser consultados, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso, no horário compreendido das 07h00m às 13h00min, de segunda a sexta-feira, e o Edital e seus avisos, podem ser consultados no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).
- 32.6. Os serviços serão executados de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, além das Especificações Complementares definidas durante o detalhamento do Projeto.
- 32.7. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pela Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura da cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min horas, ou pelo telefone n.º 066-3545-4700 e e-mail: [licitacao@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br).
- 32.8. A empresa contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras (NRs), relativas à segurança e medicina do trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**33 - ANEXOS:**

- Anexo I – Minuta do Contrato
- Anexo II – Termo de Referência
- Anexo III – Proposta de Preço
- Anexo IV – Modelo de Declaração de ME ou EPP
- Anexo V – Modelo de Procuração
- Anexo VI – Declaração de inexistência e empregados menores
- Anexo VII – Declaração que concorda com os termos do edital
- Anexo VIII – Declaração da elaboração de proposta independente.
- Anexo IX – Documentos necessários, CRC
- Anexo X – Declaração de idoneidade
- Anexo XI – Declaração que tem pleno conhecimento das normas e projetos
- Anexo XII – Declaração do 299 CP
- Anexo XIII – Não possui Servidores no Quadro Diretivo da Empresa

SORRISO – MT, 18 DE ABRIL DE 2019

ARI GENÉZIO LAFIN  
PREFEITO MUNICIPAL



**ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2019

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxx-xx, com sede na c, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado "CONTRATANTE", e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CIRG n.º \_\_\_\_\_ SSP/PR e CIC n.º \_\_\_\_\_ doravante denominada "CONTRATADA", nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2019**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO:**

1.1. Este Contrato decorre da autorização do Senhor Prefeito Municipal de Sorriso – MT, conforme consta no Processo Licitatório, cuja Licitação, sob modalidade de Tomada de Preço n. 007/2019, foi homologado pelo Gestor Municipal, e que passa a fazer parte integrante do presente Instrumento de Contrato juntamente com a proposta da CONTRATADA, e os anexos do edital de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O presente tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT".

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. Caberá a CONTRATADA:

- Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, e no contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;





- e. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;
- f. Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;
- g. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;
- h. Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço;
- i. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando for solicitada.
- j. Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital;
- k. É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- l. Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição;
- m. A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- n. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhistas, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições pública e instituições arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato;
- o. Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as sua expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços;
- p. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- q. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços;
- r. Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CND – quanto a tributos federais, estaduais, bem como das contribuições sociais e certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso/MT;
- s. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

### 3.2. Caberá a CONTRATANTE:

- a. A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência e no Edital;



- b. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- c. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- d. Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- g. Emitir ordem de serviço para a contratada;
- h. Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares;
- i. Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;
- j. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;
- k. Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- l. O pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- m. As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do trabalho social definido pela Prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

### CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. A critério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratado poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas. Oportunidade em que deverá ser verificado pela CONTRATANTE a idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste como licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.
- 4.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas da obra ou do serviço, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada que executará, por seus próprios meios, o principal da obra ou do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados da obra contratada.
- 4.3. Em caso de subcontratação de parte da obra licitada deverá constar nos contratos de sub-empregada que a empreiteira principal será solidariamente responsável por todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, a cargo das subcontratadas.
- 4.4. Fica vedada a subcontratação total dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

#### 5.1. O prazo para entrega do Projeto de Trabalho Social (PTS):





- a) O projeto deverá prever no mínimo 08 (oito) meses de execução a contar da assinatura do contrato, com atividades mensais e consecutivas.  
b) Após a aprovação do PTS pelo Banco do Brasil, a empresa contratada deverá iniciar as atividades em no máximo 30 (trinta) dias.  
c) As atividades diretas com a comunidade deverão ser realizadas na primeira quinzena de cada mês e a entrega do relatório mensal e documentos de sistematização à Prefeitura deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da atividade junto ao público alvo, par que a entrega ao Banco do Brasil ocorra até o 5 dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

**5.2. O prazo para entrega do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST):**

- a) O prazo para a execução dos serviços conforme cronograma de execução será de 12 (doze) meses que será iniciado na sequência das atividades do PTS, de acordo com a normatização da Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades.

**5.3. O prazo de Vigência:**

- a) O prazo de vigência do contrato será de **20 (vinte) meses**, contados da data de assinatura, sendo 08 (oito) meses para elaboração e execução do PTS, na sequência mais 12 (doze) meses para elaboração e execução do PDST contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os termos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

5.3.1. A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo Município de Sorriso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**5.4. Da Ordem de Serviço**

- a) O prazo para início da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Início de Serviços (OIS), que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

**5.5. Prorrogação:**

- a) O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21. 06.93 e suas alterações.

**5.6. Da contagem dos prazos:**

- a) Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei nº. 8.666/93.  
b) Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Sorriso.

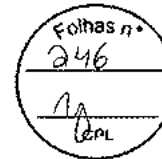
**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, REAJUSTAMENTO, FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS.**

**6.1. Do valor**

6.1.1. O valor total deste contratado é de R\$ \_\_\_\_\_, o qual será pago mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização da CONTRATANTE e de acordo com o abaixo discriminado.

**6.2. Do Reajustamento**

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



6.2.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

6.2.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que, as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, reajustadas pelos índices utilizados pela administração, tomando por base a data da abertura da proposta, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \cdot V}{I_0}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I = Índice de preço verificado no mês de abertura da proposta que deu origem ao contrato.

I<sub>0</sub> = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de serviços a ser reajustado.

6.2.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

6.2.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

**6.3. Da Forma de Pagamento:**

6.3.1. Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

6.3.2. Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

6.3.2 A emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

6.3.4. Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

6.3.5. O pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão, pelo Município de Sorriso, do Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.6. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

6.3.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

6.3.8. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 064/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.16.481.0034.2103	MANUT. DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	339039	477

5.2. A Referida Contratação está estimada no valor máximo de **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).**

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

8.1. Na execução dos serviços, objeto do presente Edital, deverão serem observados, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas da ABNT, as estabelecidas no presente Edital, as complementares e particulares constantes do respectivo projeto, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da Supervisão dos setores competentes.

#### CLÁUSULA NONA – DO TIPO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1. A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento de contrato, bem com às disposições da **TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019 – tipo TÉCNICA E PREÇO**, conforme art. 45, § 1º, III da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, cujo regime de execução indireta será por **PREÇO GLOBAL**, como estabelece o artigo 10, II "a" da mesma lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A empresa contratada executará os serviços de acordo com as exigências explicitadas no edital e no Termo de Referência, bem como, mencionado na proposta técnica e proposta de preço e demais informações do processo que deu origem a presente Tomada de Preço.

10.2. Os serviços que se encontram descritos no Termo de Referência, deverão ser executados no Loteamento Mario Raiter e conforme cronograma e as normas técnicas constantes em anexo a este edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. O limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo no caso das supressões, resultante de acordo celebrado entre os contratantes, quando este limite poderá ser ultrapassado, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Caução de Garantia de Execução poderá ser prestada numa das seguintes modalidades: em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia, correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato.

12.2. A Caução de Garantia de Execução prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Quando em dinheiro, será atualizado monetariamente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



13.1. São cabíveis as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades, observado para tanto o devido contraditório e ampla defesa:

- advertência, nos casos de pequena monta, que será aplicada sempre por escrito;
- multa;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso III do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.3. A multa moratória decorrente de atrasos injustificados na execução do serviço compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da lei 8666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento, serviço ou obra não realizado;
- Multa de 0,7% (sete décimo por cento) sobre o valor da parte do fornecimento, serviço ou obra não realizado por cada dia subsequente ao trigésimo;

13.4. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, inclusive na recusa CONTRATADA em assinar o contrato e/ou receber ordem de serviço, dentro dos prazos estabelecidos.

13.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou descontadas das garantias contratuais prestadas, ou recolhidas diretamente à CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela referida Lei:

- Tenham sofrido condenações definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO**



**13.9.** As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- Por dia que exceder o prazo de entrega dos serviços;
- Não informar corretamente à Administração Pública, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela Administração Pública;
- Não atender as recomendações da Administração Pública.

**13.10.** A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada em conformidade com artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

**13.11.** A licitante, adjudicatária ou contratada que recusar injustificadamente em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; garantida prévia e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**13.12.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13.13.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**14.1.** O recebimento do objeto desta licitação, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

**14.2.** O objeto desta licitação será recebido:

- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

**14.3.** Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.

**14.4.** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



**15.1.** Constituem motivos para a rescisão do Contrato, assegurados à ampla defesa e o contraditório, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**15.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.3.** Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

**15.4.** A rescisão deste contrato poderá ser:

- Determinada, por ato unilateral e escrito, da Contratante, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;
- Amigável, por acordo entre as partes, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e,
- Judicial, nos termos da legislação vigente.

**15.5.** A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**15.6.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.7.** A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATADA, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

**15.8.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I e XVIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, não cabendo à CONTRATADA o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes, exceto o recebimento dos serviços já prestados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

**16.1.** Ficará nomeada como fiscal de contrato, a servidora pública, assistente social, CRESS/MT 1488 – MÁRCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** Dentro de 30 (trinta) dias decorridos da assinatura deste instrumento, o CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, nos termos do Artigo 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

**18.1.** Este Contrato será regido pela legislação aplicável aos contratos administrativos, pela Lei nº 8.666/93, bem como pelo processo de Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO sob o n.º 007/2019, ficando vinculado a licitação e sua proposta, sendo aplicada a lei e as regras do Edital nos casos omissos deste contrato.

**18.2.** Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como o Edital da TOMADA DE PREÇO n.º 007/2019 e seus anexos.



**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas em relação a este instrumento contratual é o da **COMARCA DE SORRISO – MT**, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ficando expressamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja a que título for, será considerada pelo CONTRATANTE fora desta comarca.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento por si e seus sucessores legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito também subscrito por 02 (duas) testemunhas.

SORRISO (MT), ..... de ..... de 2019.

MUNICÍPIO DE SORRISO  
ARI GENÉZIO LAFIN  
CONTRATANTE

EMPRESA  
REP. LEGAL  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:  
NOME  
CPF

NOME  
CPF



# TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL-PTS E DO PLANO  
DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL-POST A SER REALIZADO NO  
RESIDENCIAL MARIO RAITER



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RAITER**

**1. INTRODUÇÃO**

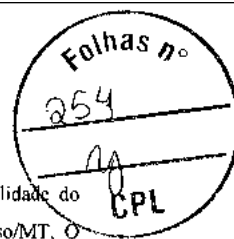
A Secretaria Municipal da Cidade do Município de Sorriso – MT, por meio deste Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações pública, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, aos dispositivos da Lei nº 8.666 de 1993, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o credenciamento de pessoa jurídica para **ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PTS - PROJETO DE TRABALHO SOCIAL BEM COMO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL** a ser realizado com as famílias beneficiárias do Residencial Mario Raiter, no Município de Sorriso – MT.

**2. JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência pretende garantir o cumprimento das normativas do Programa Minha Casa Minha Vida, através da contratação de empresa especializada na **Elaboração e Execução do PTS- Projeto de Trabalho Social e do PDST- Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial a ser realizado com as famílias beneficiárias do Residencial Mario Raiter, no Município de Sorriso – MT, de acordo com as orientações do Ministério das Cidades.**

A contratação de Empresa prestadora de Serviços Técnicos Sociais na área de Habitação de Interesse Social faz-se necessária diante da deficiência deste departamento no que tange a recursos humanos e materiais para elaboração e execução das ações das etapas do Projeto de Trabalho Social- PTS e do Plano De Desenvolvimento Socioterritorial- PDST, objetos deste Termo de Referência.

2



Conforme Portaria nº 464/2018 do Ministério das Cidades, é de responsabilidade do Município a realização do Trabalho Social de forma direta ou indireta. Em Sorriso/MT, O Trabalho Social do Residencial Mário Raiter será realizado no regime de execução indireta, sob responsabilidade da Secretaria da Cidade – Departamento de Habitação, através da contratação, via processo licitatório de empresa com reconhecida experiência na área, com profissionais habilitados para as ações, sob a coordenação de um profissional técnico da Secretaria da Cidade para auxiliar no planejamento, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas. responsável pelo Trabalho Social e da empresa contratada, através do Responsável Técnico e sua equipe.

Os trabalhos serão norteados pela legislação vigente, normativas do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, do Ministério das Cidades, de forma a promover o desenvolvimento social, exercício da cidadania, sustentabilidade do empreendimento, a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias.

**3. OBJETO**

**Contratação de empresa especializada em prestação de Serviços Técnicos Sociais, na área de Habitação de Interesse Social para Elaboração e Execução do Projeto de Trabalho Social- PTS e do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST, no Residencial Mario Raiter, localizado no Município de Sorriso - MT, PMCMV- Programa Minha Casa Minha Vida, com Recursos do FAR- Fundo de Arrendamento Residencial.**

Para a elaboração e execução do trabalho social, a empresa deverá atender as premissas e especificações da Lei Federal nº 11.977/2009, Decreto nº 7.499/2011, Portaria nº 464, de 25 de julho de 2018, do Ministério Das Cidades.

A Contratada deverá levar em conta, os aspectos técnicos, de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização e diagnóstico da área de intervenção e dos beneficiários, e do diagnóstico sócio territorial da macroárea.

O diagnóstico embasará as atividades de Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção, Educação Ambiental e Patrimonial, Desenvolvimento Socioeconômico.

3

O público alvo são 1.272 famílias com renda de até R\$ 1.800,00 beneficiárias do Residencial Mario Raiter.

#### 4. OBJETIVOS

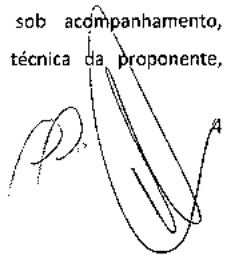
- 4.1 Viabilizar o fortalecimento a condição de cidadania da população.
- 4.2 Incentivar, fortalecer e capacitar representações comunitárias com ênfase na participação popular.
- 4.3 Proporcionar através de oficinas a socialização e informação, auxiliando a apropriação das atividades a serem desenvolvidas.
- 4.4 Garantir a participação das famílias nas diferentes etapas do desenvolvimento do Plano de Trabalho Social - PTS e PDST- Plano de Desenvolvimento Socioterritorial.
- 4.5 Desenvolver ações de educação sanitária e ambiental para o uso adequado das moradias e da infraestrutura disponibilizada.
- 4.6 Desenvolver oficinas e cursos de capacitação profissional para as famílias com o objetivo da auto-gestão das mesmas.

#### 5. LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços e atividades, objeto deste Termo de Referência, bem como do Trabalho Social, para elaboração e execução do PTS – Projeto de Trabalho Social e do PDST- Plano de Desenvolvimento Socioterritorial será elaborado e executado no Residencial Mario Raiter, no Município de Sorriso/MT.

#### 6. RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES

6.1 Todas as ações desencadeadas através do presente Termo de Referência devem ocorrer em total observância da legislação vigente, sempre sob acompanhamento, monitoramento e avaliação dos beneficiários, parceiros, equipe técnica da proponente,



Ministério Público, Conselho da Habitação e demais instâncias de controle social afetadas a área do empreendimento, entre outros que se julgar necessário durante o processo.

#### 7. MODALIDADE

7.1 A modalidade de Licitação será a Tomada de Preço, conforme elencado no Artigo 22, parágrafo 2º, e Artigo 23 inciso II, alínea "b" da Lei 8.666 de 1993.

#### 8. METODOLOGIA

8.1 A presente licitação obedecerá ao tipo de "TÉCNICA E PREÇO", sob a forma de execução indireta por regime de "PREÇO GLOBAL", conforme o artigo 45, § 1º, inciso III, e artigo 10, inciso II, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### 9. PRAZO

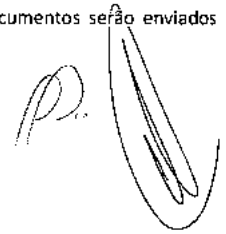
9.1 A Empresa contratada deverá entregar o PTS – Projeto de Trabalho Social, na Secretaria Municipal da Cidade, em 45 dias após a assinatura do contrato, e o pagamento ocorrerá após a aprovação dos mesmos pelos técnicos do Banco do Brasil.

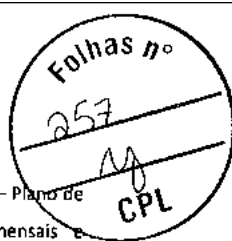
9.2 O projeto deverá prever no mínimo 08 (OITO) meses de execução a contar da assinatura do contrato, com atividades mensais e consecutivas.

9.3 Após a aprovação do PTS pelo Banco do Brasil, a empresa contratada deverá iniciar as atividades em no máximo 30 dias.

9.4 As atividades diretas com a comunidade deverão ser realizadas na primeira quinzena de cada mês e a entrega do relatório mensal e documentos de sistematização à prefeitura deverão ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a realização da atividade junto ao público alvo, para que a entrega ao Banco do Brasil ocorra até o 5º dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

9.5 As atividades e documentos serão verificados/atestados pela fiscal do contrato, do Trabalho social, definido pela prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.





9.6 Na sequência das atividades do PTS, inicia-se o desenvolvimento do PDST – Plano de Desenvolvimento sócioterritorial, durante 12 (doze) meses com atividades mensais e consecutivas de acordo com a normatização da Portaria nº 464 do Ministério das Cidades.

#### 10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 20 (VINTE) meses, sendo 08 meses para elaboração e execução do PTS, na sequência, mais 12 meses para elaboração e execução do PDST a contar da data da sua Assinatura, podendo ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Art.57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações.

#### 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 A Contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração e execução de projetos de trabalho social e apresentar corpo técnico com experiência comprovada, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas.

11.2 Possuir comprovante do registro da empresa perante o Conselho de Classe competente, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a Programas de Habitação de Interesse Social.

11.3 Possuir Comprovante de inscrição do responsável técnico no conselho profissional respectivo com o comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, extraído da região em que estiver vinculado.

11.4 A formação do responsável técnico pela empresa deverá ser obrigatoriamente em serviço social, a qual será comprovada por diploma ou certificado de graduação.

11.5 O responsável técnico deverá comprovar experiência quando à execução de projetos técnicos sociais na área de habitação, sendo essa, por meio de declaração de pessoa jurídica, onde conste a descrição do objeto contido neste edital, na elaboração e execução de projetos de trabalho técnico social, conforme normativas do Ministério das cidades.

11.6 A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante far-se-á por meio de juntada de cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social



(CTPS), ou do contrato de trabalho, ou por meio de contrato social quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

11.7 O responsável técnico deverá apresentar cópias de documentos com foto que identifiquem (RG, CNH, CTPS, etc).

11.8 Quanto aos demais membros da equipe deverão apresentar comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus conselhos de classe com experiência na execução de serviços com características semelhantes ao objeto do presente edital e seus anexos, limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo, devendo atender o seguinte:

11.8.1 Um profissional de nível superior em serviço social, com experiência na área relativa ao objeto deste termo.

11.8.2 A comprovação de que a licitante possui a equipe técnica, bem como a qualificação de cada um dos integrantes será feita da seguinte forma:

11.8.3 Apresentações de documento que prove o vínculo dos profissionais com a empresa a ser contratada, seja mediante a apresentação da CTPS ou de contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

11.8.4 Apresentações do comprovante de inscrição no Conselho profissional respectivo de cada um, devidamente regularizado.

11.8.5 Apresentar relação de serviços executados pela empresa, cujo objeto se assemelha ao da presente licitação, acompanhada de atestado de aptidão técnica em nome da licitante.

11.8.6 Declaração formal que indique as instalações de um escritório fixo no município de Sorriso, enquanto estiver realizando o trabalho social, seu aparelhamento e os técnicos disponíveis para a execução do objeto da licitação.

11.8.7 Declaração formal que recebeu todos os documentos inerentes à licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.8.8 Apresentar atestado de visita do local onde serão desenvolvidos os trabalhos objeto da licitação, sendo que a visita deverá ser no 2º (segundo) dia útil antecedente aos recebimentos dos envelopes, documentos de habilitação e proposta comercial.



11.9 Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento das atividades e produtos conforme aprezados no cronograma de execução de atividades, cujas datas e horário de realização serão de acordo com a necessidade e interesse da população beneficiada, podendo inclusive ocorrer à noite e finais de semana.

11.10A composição da equipe deve conter descrição do quantitativo de horas a serem trabalhadas, atividades/atribuições do responsável técnico/coordenador do PTS e do PDST assim como de cada integrante, além das respectivas formações profissionais.

## 12. PROPOSTA TÉCNICA

12.1 A proposta técnica deverá ser apresentada na forma estabelecida e nos termos do edital e seus anexos, e deverá conter informações e documentos com base no detalhamento estabelecido nesses.

### 12.2 CONHECIMENTO DO PROBLEMA

12.2.1A licitante deverá fazer uma análise, sobre o objeto deste termo e das prováveis dificuldades a serem enfrentadas no transcorrer dos trabalhos, abordando aspectos relativos ao conhecimento técnico e logístico do problema, questões locais, conforme se observa na seqüência:

### 12.3 CONHECIMENTO TÉCNICO DO PROBLEMA

12.3.1 Deverá realizar uma pesquisa e análise de informações: evidenciar conhecimento específico das localidades ou regiões objeto da licitação, bem como dificuldades para obtenção dos acervos de dados primários (nível local) e secundários (existentes).

12.3.2 Conhecimento dos locais em face da natureza do projeto: demonstrar conhecimento das condições desfavoráveis em que serão executados os serviços de campo (topografia, coleta de dados para análise, etc), a serem executados nos locais de implantação e desenvolvimento dos projetos e como suplantar essas adversidades.

P. 8

12.3.3 Dificuldades técnicas previsíveis: indicar as dificuldades técnicas que poderão surgir ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, bem com as particularidades que poderão influir nas soluções, tendo em vista as condições locais.

12.3.4 Aspectos legais envolvidos nos projetos: demonstrar conhecimento dos aspectos legais e normativos envolvidos para o desenvolvimento das etapas de execução, tais como: legislação dentre outros aspectos intervenientes nos estudos/projetos a executar, inclusive o Projeto Técnico Social e o Plano De Desenvolvimento Sócio territorial.

12.3.5 Resolução técnica do problema: apresentar os principais procedimentos técnicos a serem adotados na elaboração dos estudos/projetos, enfatizando as formas e alternativas das soluções possíveis e as interfaces entre inspeção de campo, levantamentos e desenvolvimento dos trabalhos.

### 12.4 CONHECIMENTOS LOGÍSTICO DO PROBLEMA

12.4.1 Dificuldades logísticas previsíveis: apresentar explanação que demonstre os serviços a executar, especialmente quanto às dificuldades de mobilização e instalação pertinentes aos trabalhos, tais como: meios de transporte, condições viárias e de acesso, hospedagem, alimentação, meios de comunicação e disponibilidade de mão de obra local para execução dos serviços de mobilização social, dentre outros.

12.4.2 Soluções possíveis de serem adotadas: indicar, face às dificuldades avaliadas, as possíveis soluções a serem dadas no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto as interfaces de visitas técnicas, levantamentos de campo, etc.

### 12.5 PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

12.5.1 O licitante deverá apresentar Plano de Trabalho e Metodologia, por meio de texto dissertativo, consoante o universo dos trabalhos previstos no Termo de Referencia, em termos de abrangência, localização e conteúdo/escopo, deverá demonstrar também o seu entendimento do problema nos seus aspectos técnicos e logístico, abrangendo os pontos enumerados em seqüência.

P. 9

## 12.6 PLANO DE TRABALHO

12.6.1 Texto dissertativo que indique a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos (etapas de execução), no qual deve informar às diretrizes que apontem a solução dos problemas encontrados. O plano de trabalho deverá demonstrar, de forma clara, o seu alcance e abrangência em relação ao todo o objeto e escopo desta licitação.

11.6.2O Plano de Trabalho deve também equacionar as dificuldades advindas das inter-relações entre as etapas de execução, consoante com o cronograma de atividades apresentadas no PTS e no PDST.

## 12.7 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

12.7.10 licitante deverá informar os métodos e procedimentos de execução de cada uma das atividades e tarefas constantes do Plano de Trabalho, com apresentação do dimensionamento e o planejamento das equipes de campo e de escritório, com descrição detalhada das estratégias para cumprimento das etapas de execução.


## 13 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

13.1 O Licitante deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:

13.2 Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, referente ao conhecimento do problema por parte da Licitante.

13.3 Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos referente à Metodologia da Licitante para consecução do objeto deste Termo.

13.4 Comprovação da Licitante em possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus respectivos Conselhos de Classe, que integrarão a equipe técnica e que detenham responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Termo.

 10

13.5 A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da Licitante far-se-á por meio de juntada de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de trabalho ou por meio de cópia do contrato social, quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

13.6 A comprovação da responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Termo de Referência far-se-á por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado(s) expedido(s) ou expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.7 Declaração da licitante referente ao comprometimento em disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução dos serviços, relativos à Equipe Técnica Principal e Complementar.

## 14 EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PTS E PDST

14.1 O PTS deve conter, no mínimo, os itens a seguir:

a) Identificação: dados cadastrais do Proponente/Agente Executor; localização da intervenção (endereço), número total de famílias beneficiárias;


b) Diagnóstico sócio territorial: deverá ser realizado a partir da caracterização elaborada na Proposta Preliminar, contendo:

b.1) na área de intervenção, por meio de pesquisa sociofamiliar censitária, amostral:

b.1.1) comprometimento médio mensal da renda das famílias com o pagamento de encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, motivando, quando for o caso, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica, subsídio para as ligações intradomiciliares, e inserção em outras políticas públicas;

b.1.2) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, composição familiar e coabitação involuntária e o adensamento excessivo, quando houver;

b.1.3) a escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que percebem renda, justificando a necessidade de articulação com a assistência social e educação;

 11

**b.1.4)** infraestrutura para mobilidade (vias, vielas e escadarias) e disponibilidade de meios de transporte; padrão de moradia;

**b.1.7)** os instrumentos de coleta de dados devem possibilitar o levantamento e o monitoramento dos indicadores previstos no modelo lógico de indicadores para avaliação e execução das atividades

**b.2) na macroárea (que inclui a poligonal de intervenção), por meio de metodologias rápidas e participativas ou dados secundários:**

**b.2.1)** as necessidades apontadas pela comunidade como prioritárias, em termos de equipamentos sociais públicos;

**b.2.2)** pesquisa de entidades sociais e comunitárias atuantes e que deverá cobrir, no mínimo, os seguintes itens: formalização, áreas temáticas de atuação, número e tipo de membros ou beneficiários, principais sucessos e problemas;

**b.2.3)** incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico de entorpecentes, violência doméstica, exploração à prostituição, entre outros;

**b.2.4)** levantamento das instituições que atuam com educação ambiental e mobilização social na região, incluindo as experiências e programas de educação ambiental em desenvolvimento;

**b.2.5)** mapeamento de demandas do mercado do trabalho e setores mais dinâmicos da região: oferta de comércios, potencialidades econômicas e culturais da região beneficiada que podem ser fomentadas por meio de cursos de capacitação, quando for o caso, bem como disponibilidade de entidades formadoras qualificadas;

**b.2.6)** mapeamento de equipamentos, projetos, programas e políticas públicas – já em andamento ou previstos – potencialmente relevantes para a inclusão social, produtiva, preservação ambiental e desenvolvimento local, inclusive através de articulações intersetoriais;

**b.2.7)** identificação de áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública, principalmente através de articulações intersetoriais;

**b.2.8)** levantamento das informações relacionadas às condições de vida dos catadores, quando houver, e de seus familiares, no lixão e nas ruas, assim como dados e informações sobre a quantidade de famílias que sobrevivem da atividade da coleta, o número de associações ou

cooperativas existentes, a existência de trabalho infantil, entre outras informações consideradas pertinentes ao planejamento das ações do Trabalho Social;

**b.2.9)** existência e características dos impactos ambientais identificados, quando for o caso;

**b.2.10)** outras informações avaliadas como necessárias pelo Proponente/Agente Executor para subsidiar a análise dos impactos sociais e as medidas necessárias para garantir a sustentabilidade do empreendimento;

c) **Justificativa:** discorrer brevemente sobre a proposta de Trabalho Social em relação à intervenção a ser realizada e sua relação com o contexto do projeto e os problemas da área;

d) **Objetivos:** definir os objetivos geral e específicos do Trabalho Social em relação à intervenção proposta;

e) **Ações e estratégias de execução:** deverão ser definidas a partir dos resultados obtidos pelo diagnóstico sócio territorial, descrevendo as atividades, os mecanismos, a metodologia, técnicas e instrumentos a serem utilizados e a sequência de operacionalização, considerando o conteúdo descrito nos 4 (quatro) eixos;

**e.1) Mobilização, organização e fortalecimento social** - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

**e.2) Acompanhamento e gestão social da intervenção** – visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a identificação, encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com a construtora, os Entes Públicos e as concessionárias de acordo com as respectivas competências.

**e.3) Educação ambiental e patrimonial** - visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

e.4) **Desenvolvimento Socioeconômico** - objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento sócio territorial de médio e longo prazo.

f) **Monitoramento**: explicitando os mecanismos que serão utilizados pelo Proponente/Agente Executor para monitoramento das ações do Trabalho Social, destacando os meios e os prazos do monitoramento;

g) **Equipe de trabalho social**: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico pelo PTS/Coordenador e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;

h) **Orçamento**: contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas pelo PTS, bem como com as famílias beneficiárias, diagnósticos e com os demais insumos que subsidiarão a elaboração do PDST

i) **Estratégias**: de execução para elaboração do PDST

j) **Regime de execução**: indicar que a execução será de forma mista, ações executadas forma terceirizada;

k) **Cronograma Físico-Financeiro**: contendo o tempo e custo de execução de todas as atividades previstas no PTS.

14.2 Deverão constar no Projeto do Trabalho Social e do PDST a assinatura e o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração. Este registro poderá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissão regulamentadas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

14.3 Entre a finalização do PTS e o início do PDST, deverá ser apresentado o relatório do diagnóstico socioeconômico das famílias e caracterização da macroárea que irá embasar construção e elaboração do PDST



## PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL- PDST

PDST deverá conter, no mínimo, o descrito nos itens a seguir:

a) **Identificação**: órgão responsável pelo Trabalho Social, dados do empreendimento, da macroárea, do responsável técnico; número de famílias beneficiárias, tipologia das unidades habitacionais;


b) **Objetivos**: definidos com base nas articulações intersetoriais e na mobilização/fortalecimento da comunidade, com metas de curto, médio e longo prazo;

c) **Ações e Estratégias de Execução**: definidas a partir dos resultados obtidos pela caracterização da macroárea e pelo diagnóstico das famílias beneficiárias, descrevendo as atividades, a metodologia, as técnicas e os instrumentos a serem utilizados, com base no conteúdo descrito nos quatro eixos;

c.1) na definição da estratégia intersetorial deverão constar os atores/parceiros mobilizados para cada ação prevista e seus respectivos compromissos assumidos, com o comprometimento formal dos setores envolvidos.

d) **Monitoramento**: deve explicitar os mecanismos que serão utilizados pelo Ente Público para monitorar as ações do PDST, considerando os objetivos de curto, médio e longo prazo, assim como os arranjos de gestão definidos;

e) **Equipe de Trabalho Social**: com descrição das atividades/atribuições do responsável técnico/Coordenador do Trabalho Social e de cada integrante, além das respectivas formações profissionais;



f) **Orçamento:** contendo os custos das ações/atividades a serem implementadas, distinguindo as que serão executadas com recursos do trabalho social das que serão realizadas com recursos complementares, especificadas as fontes dos recursos;

g) **Cronograma Físico-Financeiro:** contendo o tempo e custos de execução de todas as ações/atividades previstas no PDST.

O PDST deverá ser apresentado para análise e aprovação até 30 dias após o período de execução do PTS, ou seja a partir da ordem de serviço emitida pelo município.

#### Descrição dos Eixos e Atividades do PDST

Os eixos e atividades descritos são orientadores da elaboração do PDST, integrante do PTS, cabendo à coordenação do Trabalho Social e o Banco do Brasil a aprovação das ações detalhadas definidas para o PDST após a fase de orientação, diagnóstico territorial e da população beneficiária, visando ao atendimento das particularidades sociais, econômicas, culturais e ambientais do Residencial Mário Raiter e macroárea de abrangência.


Todas as atividades descritas são parâmetros mínimos para as ações a serem detalhadas no PDST.

Dessa maneira, a critério da Coordenação Técnica e Banco do Brasil, poderão ser incorporadas, com as devidas justificativas, novas atividades e ações específicas.

**EIXO 1 - Mobilização, Organização e Fortalecimento Social** - prevê processos de informação, mobilização, organização e capacitação da população beneficiária visando promover a autonomia e o protagonismo social, bem como o fortalecimento das organizações existentes no território, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social.

#### Atividades

- Instituição ou consolidação das organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários, desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses coletivos.

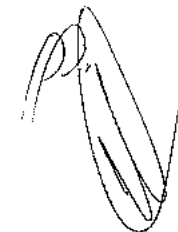
 16

- Apoio à formalização da Comissão de moradores, do Conselho Diretivo e outras organizações de base, registro do Estatuto e outros documentos, quando for o caso.
- Criação, reorganização, fortalecimento e formalização de entidades da sociedade civil da macroárea que prestem serviços no território, visando a inclusão produtiva, econômica e social das famílias.
- Apoio a participação comunitária na pactuação e promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos espaços comuns, equipamentos sociais e comunitários disponibilizados, assim como normas de convivência, promovendo a participação dos beneficiários.
- Estabelecimento de parcerias com os órgãos governamentais e não governamentais.
- Estímulo à promoção de atitudes e condutas sociais vinculadas ao novo morar.
- Realização de palestra, oficinas e distribuição de informativos sobre as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, cultura, esporte, meio ambiente, entre outros

**EIXO 2 - Acompanhamento e Gestão Social da Intervenção** - visa promover a gestão das ações sociais necessárias para a consecução da intervenção, incluindo o acompanhamento, a negociação e interferências ocorridas ao longo da sua execução, bem como, preparar e acompanhar a comunidade para compreensão desta, de modo a minimizar os aspectos negativos vivenciados pelos beneficiários e evidenciar os ganhos ocasionados ao longo do processo, contribuindo para sua implementação.

#### Atividades:

- Promoção de ações que resultem no fortalecimento e na capacitação das entidades representativas da comunidade, reforçando a necessidade de mobilização permanente da população.
- Assessoramento junto às lideranças, integrando-as aos novos espaços de moradia, despertando o sentimento de pertencimento, autogestão, preservação e manutenção do empreendimento.
- Realização de ações voltadas à capacitação dos beneficiários sobre o projeto do empreendimento habitacional.
- Promoção de palestras sobre a qualidade do empreendimento, sua infraestrutura e sustentabilidade, de acordo com as normativas do Ministério das Cidades e do Banco do Brasil.

 17

- e) Constituição de ações que levem a participação efetiva das famílias no processo de organização pós moradia e de infraestrutura urbano no empreendimento Mario Ratter.
- f) Definição de ações que estimulem a população a buscar canais de participação político e jurídico para resolutividade dos problemas relacionados à infraestrutura do empreendimento e das moradias.

**EIXO 3 - Educação Ambiental e Patrimonial** – visa promover mudanças de atitude em relação ao meio ambiente, ao patrimônio e à vida saudável, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tomando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção.

**Atividades:**

- a) Mobilização e sensibilização da comunidade para a importância da preservação e conservação dos recursos hídricos e ambientais.
- b) Ações socioeducativas relacionadas ao uso racional da água e da energia elétrica, preservação e conservação ambiental, e manejo de resíduos sólidos.
- c) Desenvolvimento de atividades de sensibilização para os programas de coleta seletiva do lixo.
- d) Promoção de atividades voltadas para as questões de higiene, saúde, saneamento básico, controle de vetores, entre outras.
- e) Difusão de noções sobre higiene (individual e comunitária), saúde e doenças individuais e da coletividade.
- f) Realização de discussão referente aos cuidados com os animais domésticos, com o barulho do som automotivo fora dos padrões de aceitabilidade.
- g) Capacitações teóricas e práticas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, e sobre a racionalização dos gastos com moradia.
- h) Promoção de campanhas educativas de segurança infantil no imóvel e no empreendimento.
- i) Estimulo à adequada apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum.
- j) Motivação para o engajamento da comunidade na conservação e manutenção dos equipamentos disponibilizados

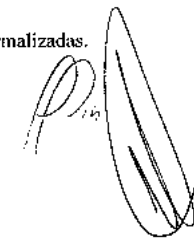


- k) Discussão/reflexão acerca das regras de convivência com a vizinhança e do entorno, bem como relação aos espaços coletivos e ao meio ambiente.

**EIXO 4 - Desenvolvimento Socioeconômico** – objetiva a articulação de políticas públicas, o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, fomentando condições para um processo de desenvolvimento socioterritorial de médio e longo prazo.

**Atividades:**

- a) Mobilização e sensibilização da população com relação aos elementos que envolvem o mundo do trabalho.
- b) Implementação de cursos de capacitação profissional que contribuam para autonomia das famílias, bem como a sustentabilidade do empreendimento.
- c) Desenvolvimento de oficinas e cursos para os beneficiários com orientação de profissionais educadores voltados para a demanda do mercado de trabalho social.
- d) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos serviços existentes.
- e) Apoio, articulação ou promoção de atividades de capacitação e requalificação profissional e encaminhamento ao mercado de trabalho, conforme indicações de pesquisa de vocações e mercado de trabalho, aproveitando as oportunidades proporcionadas por programas e leis existentes, tal qual a Lei de Aprendizagem ( Lei Nº 10.097/2000).
- f) Encaminhamento dos beneficiários aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.
- g) Criação e organização de ações voltadas para geração de trabalho e renda que agregue valor a produtos desenvolvidos de forma coletiva (associativa e cooperativa), segundo princípios da Economia Solidária.
- h) Realização de cursos e oficinas direcionadas para a ocupação, o trabalho coletivo, com ênfase nas relações interpessoais, processos gerenciais, produção, comercialização e distribuição
- i) Formação de cooperativa e associação autogestionárias formalizadas.



O Trabalho Social deverá observar, obrigatoriamente, todos os quatro eixos, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea, quando esta existir, indicadas no diagnóstico.

Nas intervenções de prevenção de riscos, o trabalho social deverá atender ao eixo "acompanhamento e gestão social da intervenção", podendo ser estendido aos demais eixos, desde que devidamente justificado e aprovado.

### 15. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

15.1 O Projeto de Trabalho Social - PTS e o PDST, cada documento, deverá ser apresentado em 3 (TRÊS) vias impressas e 1 via digitalizada.

15.2 Os Relatórios mensais das ações realizadas e demais registros comprobatórios deverão ser entregues em 3 (TRÊS) vias impressas e 1 via digitalizada.

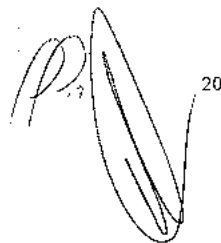
15.3 A elaboração e entrega dos relatórios e documentos deverão oferecer elementos qualitativos e quantitativos para o monitoramento do trabalho social, não sendo admitidos rasuras e remendos nos referidos produtos/documentos.

15.4 O Projeto de Trabalho Social- PTS E PDST, relatório de sistematização e demais documentos, deverão ser entregues na Secretaria da Cidade- Departamento de Habitação na prefeitura de Sorriso, para verificação e ateste pelo coordenador/fiscal de contrato do trabalho social da contratante.

15.5 O projeto de trabalho social e o Plano de desenvolvimento sócio territorial deverá ser elaborado de acordo com a Portaria 464, de 25 de julho de 2018, e deverá conter de forma clara, as atividades e custos mês a mês, por item, ação, profissional, horas técnicas, etc.

15.6 Não serão permitidas alterações/substituições/redirecionamentos sem autorização expressa do coordenador da contratante.

15.7 Caso seja necessário redimensionamento de atividades e ações, poderá ser proposta reprogramação de atividades, no entanto, a realização só deverá ocorrer após aprovação do Banco do Brasil.

 20

15.8 As diferentes ações integrantes do Projeto de Trabalho Social – PTS e PDST deverão ser desenvolvidas sob o enfoque participativo, que permitirá ao beneficiário a tomada de consciência de sua realidade, possibilitando a melhoria de qualidade de vida e a correta apropriação do bem recebido.

15.9 Dentre as estratégias poderão ser utilizadas reuniões, cursos de capacitação profissional, palestras, seminários, audiências, oficinas, mutirões, assembleias entre outras, contemplando obrigatoriamente os eixos orientados na portaria nº 464, do Ministério das Cidades, sendo que a ênfase a cada um deverá respeitar as características da área de intervenção e da macroárea.

15.10 As ações deverão ser desenvolvidas no mínimo uma vez por mês, em local apropriado, que garanta conforto aos beneficiários de forma a garantir a assimilação dos conteúdos trabalhados e a participação ativa das famílias. As atividades deverão ser subdivididas e se necessário realizar em diferentes datas para contemplar todo o público alvo.

15.11 As atividades deverão estar de acordo com a portaria 464/2018 – Ministério das Cidades e constar detalhadamente no projeto, a opção metodológica, a escolha do instrumental, das estratégias e das técnicas a serem utilizadas para implementação do Trabalho Social, deverá levar em conta, além dos aspectos técnicos e do tipo de intervenção, as peculiaridades culturais, sociais, econômicas e ambientais, identificadas a partir da caracterização e diagnóstico da área de intervenção e dos beneficiários, e do diagnóstico sócio territorial da macroárea.

### 16. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.10 objeto desta licitação será recebido:

Recebimento Provisório - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Recebimento Definitivo - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

 21



16.2 Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.

16.3 O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

### 17. COORDENADORA DO TRABALHO SOCIAL

17.1 Ficará como Coordenadora do trabalho social/fiscal de contrato, a servidora pública, Assistente Social, CRESS/MT 1488 - Márcia de Lurdes Cesco Valendorf.

### 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;

18.2 Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;

18.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.


18.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

18.5 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;

18.6 Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;

18.7 Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;

18.8 Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço.

 22

18.9 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando for solicitada.

18.10 Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital.

18.11 É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social.

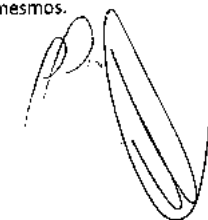
18.12 Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição.

18.13 A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao Trabalho Social.

18.14 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhistas, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições Públicas e Instituições Arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

18.15 Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços.

18.16 Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

 23

18.17 Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços.

18.18 Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CDN – quanto a tributos federais, estaduais e municipais, bem como das contribuições sociais e Certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso MT.

18.19 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

**19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes neste Termo de Referência e no edital.

19.2 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados.

19.3 Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes neste Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil.

19.4 Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

19.5 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

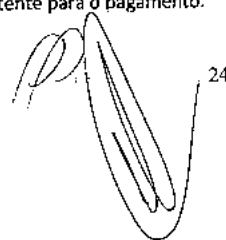
19.6 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

19.7 Emitir ordem de serviço para a contratada;

19.8 Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;

19.9 Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;

19.10 Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

 24

19.110 pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil..

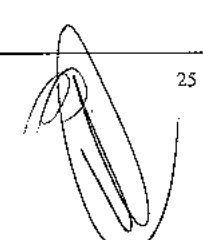
19.12As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do Trabalho social definido pela prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

**20. PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

20.10 valor máximo disponível para a execução do Projeto de Trabalho Social PTS E PDST é de R\$1.087.560,00 (Um milhão, oitenta e sete mil, quinhentos e sessenta reais), incluído o valor da elaboração.

20.20s percentuais abaixo deverão ser seguidos para o desenvolvimento do Objeto deste Termo de Referência, se houver necessidade remanejamentos e redirecionamentos poderão ser propostos, desde que não prejudiquem atividades diretas com os beneficiários, mediante parecer e aceite do coordenador do trabalho social da contratante.

Discriminação para cada projeto	%
Elaboração do Projeto	2,0%
Material de Consumo	8%
Custo com Atividades/ Eventos: custos com eventos e/ou atividades comunitárias, relacionadas às ações programadas para o alcance dos objetivos propostos. Serviço de Terceiros.	Deverá ser no mínimo de 35%
CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS: Equipe técnica: pagamentos dos integrantes da Equipe Técnica, com especificação da carga horária destinada à execução do projeto e o valor da hora trabalhada por profissional, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta contratante, por serviços de consultoria ou assistência técnica. Nesse item inclui-se, alimentação/Hospedagem: despesas com alimentação e hospedagem da Equipe Técnica Social, desde que haja	Até 30%

 25

necessidade de pernoite.	
Despesas Indiretas	Até 25%

**21. VALORAÇÃO, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

21.1 A valoração das propostas de preços será feita mediante atribuição de notas as proposta de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 2 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte fórmula:

-  $NPP = (MPP/VPL) \times 100$

Em que:

- NPP = Nota da Proposta de Preço em análise;
- MPP = Menor Preço Proposto entre as propostas apresentadas; e
- VPL = Valor da Proposta em análise;

**21.1.1 VALORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A valoração das propostas técnica será feita mediante atribuição de notas as proposta de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 2 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte pontuação máxima:

ITEM	CRITÉRIOS PARA VALORAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30
	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	20
II	EQUIPE TÉCNICA	25
	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	25
VALOR MÁXIMO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA		100

**21.2 AVALIAÇÃO DOS TÓPICOS DO CONHECIMENTO DO PROBLEMA**

A avaliação dos tópicos apresentados no Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho e Metodologia será efetuada com os seguintes critérios.

- **Conhecimento Técnico do Problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:
  - Pesquisa e análise de informações – até 5,00 (cinco) pontos
  - Conhecimento dos locais face à natureza dos projetos – até 5,00 (cinco) pontos
  - Dificuldades técnicas previsíveis – até 5,00 (cinco) pontos.
  - Aspectos legais envolvidos nos projetos – até 5,00 (cinco) pontos.
  - Resolução técnica do problema – até 5,00 (cinco) pontos.

- **Conhecimento logístico do problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:
  - Dificuldades logísticas previsíveis – até 2,50 (dois e meio) pontos.
  - Soluções possíveis de serem adotadas – até 2,50 (dois e meio) pontos.

**21.2.1 AVALIAÇÃO DOS TÓPICOS DO PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA**

**Plano de trabalho** – O plano de trabalho apresentado na Proposta Técnica será analisado e pontuado de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza do plano de trabalho – até 5,00 (cinco) pontos.
- Coerência entre as inter-relações de atividades e precedências – até 5,00 (cinco) pontos.

**Metodologia** – A metodologia apresentada na Proposta Técnica será pontuada de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza da metodologia – até 5,00 (cinco) pontos
- Justificativas das inter-relações de atividades e precedências – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Coerência com o plano de trabalho – até 2,50 (dois e meio) pontos.

### 21.2.2 AVALIAÇÃO DO TÓPICO EQUIPE TÉCNICA

A Capacidade Técnica dos profissionais da Equipe Principal será avaliada consoante os seguintes critérios:

Tabela 01- Pontuação da Equipe Principal - PTS E PDST

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Serviço Social	Responsável Técnico Social	05 pontos	05 atestados ou certidões

### 21.2.3 AVALIAÇÃO DO TÓPICO EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

Tabela 02- Pontuação da Empresa Licitante - PTS E PDST

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Certidão ou Atestado que demonstrem que a licitante executou projetos iguais ou semelhantes ao Objeto deste TR	05 pontos	05 atestados ou certidões

### 21.2.4 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NPT)

A Nota da Proposta Técnica será obtida pela seguinte formula:

$$- NPT = NCP + NM + NET + NEL$$

Em que:

- NCP = Nota obtida no tópico Conhecimento do Problema;
- NM = Nota obtida no tópico Metodologia;
- NET = Nota obtida no tópico Equipe Técnica; e
- NEL = Nota obtida no tópico Experiência do Licitante;

Serão desclassificadas as propostas técnicas que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

Serão ainda desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem zero em qualquer um dos critérios indicados para valoração da proposta.

### 21.2.5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.2.5.1 A Licitante vencedora será escolhida pelo critério da maior nota final, calculada pela ponderação das notas obtidas nas suas Propostas Técnica e de Preços, com a utilização da seguinte fórmula:

$$- NF = 0,70x [NPT] + 0,30x [NPP]$$

21.2.5.2 Será estabelecida, entre as Licitantes classificadas, a ordem de classificação em função da nota final, após a ponderação das notas obtidas nas Propostas Técnicas e de Preços, conforme definido nas condições deste edital. Caso haja equivalência de valores, este Termo de Referência estipulará as condições para o desempate.

**22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 As despesas decorrentes da contratação objetivada através do presente Termo de Referência correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, exercício de 2019 e para o exercício de 2020 na conta: Banco do Brasil – agência 1917-8, conta corrente 10221-0

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE  
 Dotação – 14.001.16.481.0034.2.103  
 Projeto/ Atividade – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS  
 Elemento de Despesa – 3390-39  
 Valor Disponível: R\$1.087.560,00

**23. RECURSOS E VALORES**

Os recursos aportados para as ações mensais e consecutivas do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, no pagamento das despesas com o PTS E O PDST. O prazo para execução do serviço especializado será de 20 (vinte meses) sendo 08 meses para o PTS e 12 meses para o PDST, de acordo com as orientações deste Termo de Referência e da PORTARIA Nº 464/2018, do Ministério das Cidades.

O Detalhamento metodológico dos custos e das ações, conforme a modalidade de execução encontrar-se-ão no quadro de valores disponibilizados abaixo.

PROJETOS	VALOR (R\$)	FONTE DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS
PTS-P	R\$ 0,00	ADMINISTRAÇÃO DIRETA
PTS	R\$ 217.512,00	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
PDST	R\$ 870.048,00	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA		R\$ 0,00
TOTAL ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		R\$ 1.087.560,00
TOTAL GERAL – PTS E PDST		R\$ 1.087.560,00

Fonte de Recursos: FAR- FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL

**24. CONDIÇÃO PAGAMENTO**

24.1 Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

24.2 Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

24.3 A Emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

24.4 Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

Sorriso – MT 15 de abril de 2019

Ednilson de Lima Oliveira  
 Secretário Municipal da Cidade





ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PARA:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT  
TOMADA DE PREÇO N. 007/2019

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	VALOR GLOBAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT	R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$ \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 DIAS

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
(ADMINISTRADOR DA EMPRESA E REP. LEGAL)  
CARIMBO COM CNPJ



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

EMPRESA  
REP LEGAL

CONTADOR  
CRC N.

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;  
2) Esta declaração será entregue a comissão, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.



ANEXO V  
MODELO DE PROCURAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento de procuração a empresa .....  
....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com  
sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade.....,  
Estado....., neste ato representado pelo Sr.....,  
brasileiro, casado, portador do CPF ....., RG....., residente e  
domiciliado na Rua....., nº....., cidade....., estado.....,  
Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.  
....., portador do RG ....., CPF ....., aos  
quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de  
Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes a TOMADA DE PREÇO N.  
007/2019, tais como: manifestar-se em ata, interpor recursos e renunciar a direitos.

..... de ..... de 2019.

Assinatura do Representante Legal  
Carimbo CNPJ



ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

A Signatária....., pessoa jurídica de direito  
privado, inscrita no CPNJ nº ....., estabelecida  
a....., bairro.....,  
Município de....., estado de \_\_\_\_ CEP.....  
através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no  
edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de  
pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso  
ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do  
art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação  
determinada pela lei 9.854/1999.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARAÇÃO

A Signatária \_\_\_\_\_ CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ **DECLARO**, que recebi todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VIII  
MODELO DE DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

portador da  
Ci \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente à rua/av \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_ (doravante denominado Licitante), para fins do disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante)



ANEXO IX

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**Observações:** Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail [crc.sorriso@hotmail.com](mailto:crc.sorriso@hotmail.com). Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONIEDADE

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

A Signatária \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XI  
MODELO DE DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)  
TOMADA DE PREÇO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARAÇÃO

A Signatária \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas a esta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO  
(Em papel timbrado da Empresa)

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DECLARAÇÃO

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)





ANEXO XIII

MODELO DA DECLARAÇÃO  
(Papel timbrado da empresa)

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N. \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Tomada de Preço nº 007/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



PARECER JURÍDICO

Ao  
Departamento de Licitações  
Município de Sorriso - MT  
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 007/2019  
INTERESSADAS: A Secretária Municipal da Cidade

RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico, encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, na qual requer reanálise jurídica da legalidade do Processo de Licitação em epígrafe, para seleção da PROPOSTA GLOBAL PELO MENOR PREÇO E TÉCNICA objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.

Sobre o processo verificamos que o pedido para nova avaliação refere-se a uma situação de nova prorrogação e retificação do instrumento convocatório em virtude de alterações, após impugnação, no Termo de Referência que foram encaminhados em 15/04/2019.

É o que há de mais relevante para relatar.

FUNDAMENTAÇÃO

O objeto da licitação tem por escopo seleção da PROPOSTA GLOBAL PELO MENOR PREÇO E TÉCNICA objetivando a contratação do serviço/obra acima citada, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência, projeto de implantação, memorial descritivo.

Sobre a da Administração Pública proceder suas compras por meio de tomada de preço, o posicionamento jurídico sobre o presente processo é de que o mesmo pode ocorrer seguindo as regras de referida modalidade, pois, o objeto e a documentação apresentada tem previsão na Lei nº 8.666/1993, cabendo destacar para o caso *sub examine* o que estabelece em seu art. 7º, §2º e seus incisos:

*Art. 7º. As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:  
(...)  
§2º. As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:  
I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;*



*II – existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;*

*III – houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;*

*IV – o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.*

A licitação na modalidade de **Tomada de Preços** destina-se à contratação de obras e/ou serviços, por meio de prévio cadastro de participantes ou daqueles que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento que pode ser exigida até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (Art. 22, §2º LLC).

É certo que a referida modalidade traz maior celeridade ao processo licitatório, visto que, se antecipa fases do procedimento, questão defendida pelo ilustre doutrinador Marçal Justen Filho:

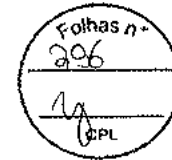
*A finalidade de tomada de preços é tornar a licitação mais sumária e rápida. O prévio cadastramento corresponde à fase de habilitação. No cadastramento, a habilitação é antecipada para um momento anterior ao início da licitação. Os requisitos de idoneidade e da capacitação, em vez de serem examinados no curso da licitação e com efeitos para o caso concreto, são apurados previamente, com efeitos gerais. (...) A aprovação corresponde ao cadastramento do interessado. No momento posterior, quando deliberar a realização da licitação na modalidade de tomada de preços, a Administração não necessita promover uma fase de habilitação específica (...). (FILHO, Marçal Justen, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 17ª ed. rev., São Paulo: RT, 2016, p. 420, 421) (grifo nosso)*

Assim, temos que o certame poderá ser engendrado sob a modalidade já referida, **TOMADA DE PREÇO**, possibilitando, maior agilidade ao processo licitatório, uma vez que, promoverá à participação apenas das licitantes interessadas que atendam as exigências do instrumento convocatório acostado ao processo.

No que tange ao procedimento de retificação e prorrogação, verifico que as exigências legais foram atendidas, uma vez que, o vício identificado foi sanado, e o prazo de julgamento foi alterado, a fim de, garantir a adequada publicidade do ato, bem como a correta participação de todas as empresas interessadas.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, as secretarias interessadas, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação;



das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

O edital também atende ao que determina o § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, trazendo em anexo a minuta do contrato, o projeto básico/termo de referência e modelo da proposta de preços e de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

A minuta do Contrato está em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame há tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias exigidos pelo art. 21, §2º, III da Lei nº 8.666/1993.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Sorriso-MT, 18 de abril de 2019.

**ÉSLÉN PARRON MENDES**  
OAB/MT 17.909 – Assessoria Jurídica



**AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE  
PROCESSO LICITATÓRIO**

Ao  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE SORRISO – MT  
Nesta

DETERMINO E AUTORIZO a RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO do processo licitatório na Modalidade TOMADA DE PREÇOS tendo a finalidade a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RAITER".

Atenciosamente,

SORRISO – MT, 18 MARÇO DE 2019.

  
\_\_\_\_\_  
ARI GENEZIO LAFIN  
Prefeito Municipal



**JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

Licitação de Referência: TOMADA DE PREÇOS N° 007/2019  
Empresa Impugnante: GRADUX BRASIL EIRELI EPP

Ante ao exposto, **CONHECE-SE** da impugnação interposta, por ser tempestiva, no MÉRITO, considerando os pedidos de Retificação no instrumento convocatório, Toma de Preços 007/2019, julga-se **PROCEDENTE**, visto que, o Termo de Referência impugnado foi retificado, atendendo o pedido apresentado pela empresa, alterando as exigências para o julgamento da capacidade técnica.



ANEXO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - MT, através da Prefeitura Municipal Sr. VALDIR FERREIRA DOS SANTOS, torna pública aos interessados...

Nova Bandeirantes-MT, 16 de abril de 2019. VALDIR FERREIRA DOS SANTOS

RESULTADO DE JULGAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2019

DISPENSA Nº 068/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 020/2019 O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da CP...

Nova Bandeirantes-MT, 17 de abril de 2019. BRUNA MFFRERTH

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A empresa ROETH BIQUINIMAS E EQUIPAMENTOS LTDA Prezados Senhor Prefeito da presente NOTIFICAÇÃO, O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, pessoa jurídica de direito público...

Nova Olímpia-MT, 17 de abril de 2019. RONALDO DA ROCHA SARTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2018

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna pública aos interessados a licitação em caráter de emergência...

Peixoto de Azevedo-MT, 17 de abril de 2019. EMERSONI NUNES FREITAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

EXTRATO DE DISTRITO

CONTRATO Nº 047/2014 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT. CONTRATADO: ROSANGELA HONORIO FREDES EIRELI ME - CNPJ/MF Nº 17.758.502/0001-89

EXTRATO DE DISTRITO

Contrato nº 027/2016 Contratante: Prefeitura Municipal de Poxoreu - MT. Contratado: Rosângela Honório Fredes Eireli ME - CNPJ/MF Nº 17.758.502/0001-89

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

AVISO DE ALTERAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 16/2019

Processo nº 580/2019 A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Primavera do Leste...

Primavera do Leste-MT, 18 de abril de 2019. MARISETA CRISTINA SOUZA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2019

O Senhor Jose Carlos Jurequeiro de Araújo, Prefeito Municipal de Rondonópolis - MT, no uso de suas atribuições legais...

Rondonópolis-MT, 28 de março de 2019. JOSÉ CARLOS JUREQUEIRO DE ARAÚJO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2019

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, inscrita no CNPJ Nº 04.178.538/0001-70...

ASTOR ALBRECHT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

RETIFICAÇÃO

NO EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2019 publicado no Diário Oficial da União - DOU, Edição nº 5, de 15/04/2019 página 198...

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

AVISO TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2019

JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL Licitação de Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 Empresa Impugnante: ROSALDO BRASILEIRO EIRELI EPP

Sorriso-MT, 18 de abril de 2019. MIRIAM COMES DE SOUZA

AVISO DE ALTERAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, torna pública aos interessados a realização do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019...

Sorriso-MT, 18 de abril de 2019. MIRIAM COMES DE SOUZA

AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, torna pública aos interessados a PRORROGAÇÃO do procedimento licitatório...

Sorriso-MT, 18 de abril de 2019. MIRIAM COMES DE SOUZA



Tribunal de Contas Mato Grosso TRIBUNAMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 8 Nº 1600 Divulgação segunda-feira, 22 de abril de 2019



Página 173 Publicação terça-feira, 23 de abril de 2019

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - RESCISÃO DE CONTRATO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 041/2018

PREÇOS Nº 002/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO. CONTRATADO: LD CONSTRUTORA LTDA. DATA: 16/04/2019 - VALOR A RESCINDIR - R\$ 392.170,40

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designar o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal da Cidade...

RESOLUÇÃO: Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso de férias ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 482/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 074/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designar o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso de férias ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - RESCISÃO DE CONTRATO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 041/2018

PREÇOS Nº 002/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO. CONTRATADO: LD CONSTRUTORA LTDA. DATA: 16/04/2019 - VALOR A RESCINDIR - R\$ 392.170,40

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designar o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal da Cidade...

RESOLUÇÃO: Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso de férias ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...

Art. 2º Fica designado para atuar como suplente, em caso do titular ou afastamento do (a) titular, o servidor Ana Paula Müller, matrícula nº 8730.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 16 de abril de 2019.

ROSANA MARTINELLI Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 483/2019 DATA: 16 de abril de 2019

SOMILIA-Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº. 073/2019.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

RESOLUÇÃO: Art. 1º Designa o servidor NÉOMICAR BARANA CORREIA, matrícula 6095...






PREFEITURA DE **SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Folhas nº  
303  
CPL

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, torna público aos interessados a PRORROGAÇÃO do procedimento licitatório na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, **JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO** e consequente contratação, pelo regime de empreitada, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RAITER”. O julgamento do presente certame será às **08H30M** (Horário oficial de Sorriso MT), **DO DIA 24 DE MAIO DE 2019**, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, na cidade de Sorriso – MT. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br) menu “Portal da Transparência”. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

  
MIRALDO GOMES DE SOUZA – Comissão Permanente de Licitação.




PREFEITURA DE **SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Folhas nº  
304  
CPL

**AVISO DE RETIFICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, torna público aos interessados a retificação do edital de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO PDST- PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOTERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RAITER”. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

  
MIRALDO GOMES DE SOUZA – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Folhas no 305 44 CPL

# MÚSICA

Os primeiros 15 minutos são dedicados a imagens das apresentações, antes que entre a parte documental

## Ícone Beyoncé lança documentário e álbum ao vivo simultaneamente



Beyoncé, 37, largou nesta quarta-feira (15), em Miami, seu documentário "The Beyoncé" e o álbum ao vivo "Homecoming".

MULTIMÍDIAS  
CULTURAS - C&F

A cantora Beyoncé, 37, lançou nesta quarta-feira (15), em Miami, seu documentário "Homecoming", que retrata os bastidores e a preparação para o show de 2018, marcado por sua homenagem às mulheres negras. A surpresa foi que ela lançou de surpresa um álbum ao vivo, com as músicas daquele show.

Beyoncé possui dois títulos no Coachella 2018 e agora, além dos detalhes que são destrinchados no documentário, os fãs têm 10 minutos de música. "Homecoming: The Live Album" tem 40 faixas, das quais duas apresentações, históricas para ser a primeira negra como headliner do festival.

No início das músicas, mas uma novidade chegou a ser o primeiro a ser lançado. No entanto, o álbum e seu lugar aparecem a partir de um momento, com o documentário "Homecoming: The Live Album". Quando o documentário, com 21 minutos, com múltiplas cenas de shows, por exemplo, foi uma

homenagem às facultades e universidades negras. Show e documentário é interessante até o fim.

Beyoncé também fala muito da dificuldade de ter sido a primeira negra a ser nomeada no Coachella e o que isso fez para ela. Ela também fala sobre a importância de ter uma voz própria.

para estar bem para o Coachella. Os boicots ficaram em um nível e ela amesmurava. Ela também fala sobre a importância de ter uma voz própria.

O lançamento coincide com o Coachella 2018, que será retransmitido no YouTube. Beyoncé também fala sobre a importância de ter uma voz própria.

como se uma mãe de uma criança de seis anos e de um filho de empresa de advocacia. Não próximo a um cantor. Ela também fala sobre a importância de ter uma voz própria.

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

... (Small text columns, likely part of the article or other news items)

**Vaga de Auxiliar Administrativo PCB**  
4h semanais, salário R\$ 1.550,31 + benefícios  
Inscrições pelo link: <https://vflin.com.br/insc/>  
oportunidades/vaga/1659/

### SEGURANÇA X LIBERDADE

Com a New Line você não precisa escolher, Segurança e Liberdade para sua empresa ou família.

Mais que segurança, tranquilidade.

**NEWLINE**

66 3535-1000 PUBLICAÇÕES OFICIAIS

# CLASSIFICADOS

Folhas no 306 44 CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 01  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 02  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 03  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 04  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 05  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 06  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 07  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 08  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DO VÁLE DO RIO**  
PRÉDIO Nº 09  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

**ADMINISTRAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 022/18**  
TERMO DE RESCISÃO DE LICITANTE Nº 022/18

O Conselho Administrativo de Licitação do Vale do Rio, em sessão de 14 de março de 2018, resolveu rescindir o contrato de prestação de serviços de manutenção predial firmado com a empresa...

**VALDIR LUIZ DA COSTA NETO**  
Presidente - CPL

**ALNEI VIANEZA MOCH**  
Secretaria Executiva do CPL

### ALUGA-SE

... (Real estate advertisement text)

### DIÁRIO DO ESTADO

... (Newspaper advertisement text)

### ALUGA-SE

... (Real estate advertisement text)



Tribunal de Contas  
Alto Grosso  
PRIMEIRO TRIBUNAL DO CIDADÃO

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 8 Nº 1600 - Página 174  
Divulgação segunda-feira, 22 de abril de 2019 - Publicação terça-feira, 23 de abril de 2019

25.000.000,00. Acordo a critério da própria Administração - Gestão 2021/2024, excepto o restante dos recursos, com as devidas indenizações de direitos legais pelo cumprimento da obrigação de crédito interno pelo órgão (lôcas), bem como, análise e aprovação por meio de nova lei.

Art. 2º Para garantia do principal e encargos da operação do crédito fica o Poder Executivo Municipal autorizado a emitir ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, as ações de que se referem os artigos 156 e 158, inciso II, alínea "b", e §3º da Constituição Federal, nos termos do § 4º do art. 167, da Constituição Federal ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-los, bem como outras garantias em direito admitidas.

§ 1º Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica o Caixa Econômico Federal autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estabelecidos.

§ 2º Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia autorização do Caixa Econômico Federal, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o amparo e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estabelecidos, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetivarem as amortizações do principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º Para o pagamento da principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Caixa Econômico Federal autorizado a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a sua incidência no contrato, após a emissão dos respectivos comprovantes do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do Inc. II, §1º do art. 32, da Lei Complementar nº 10/2006 - LCP.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal poderá, na Lei Orçamentária Anual, na Lei do Diretrizes Orçamentária e no Plano Plurianual em vigor, no ato da ocorrência de Despesas de Capital, as despesas necessárias aos investimentos e serem realizadas, provenientes do FUNDESPA de Capital, no montante mínimo necessário à realização do projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 4.320/64, de 17.03.1964.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito em autorização.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorrito, Estado de Mato Grosso, em 17 de abril de 2019.

ARI GENÉZIO LAFIN  
Prefeito Municipal

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO  
Secretário Municipal de Administração

### LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO - ADEÇÃO Nº 048/2019 - O Município de Sorrito - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública as interessados que se façam a ADEÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2019, na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 019/2019 Processo Administrativo nº 23604.01341/2018-23, retendo pelo FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEC - PREGÃO ELETRÔNICO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR ONIÁRIO DE ESTUDANTES DENOMINADO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR (ORE), EM ATENDIMENTO ÀS ESTABEDADES EDUCACIONAIS DAS REDES PÚBLICAS DE ENSINO NOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS. PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SORRISO/MT, mediante as condições estabelecidas no Edital conforme Termo de Referência, que teve como vencedora a empresa: MAN LATIN AMERICANA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA., CNPJ nº 06.010.318/0001-10, com valor unitário de R\$ 228.912,00 - valor global da adesão R\$ 228.912,00.

MIRALDO GOMES DE SOUZA,  
Comissão Permanente de Licitação Prefeitura de Sorrito - MT.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VENDA DE OMSÓRIAS, CORTINAS, FORNOS, PERSIANAS PARA AQUISIÇÃO DE CORTINAS EM PVC PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ESPECIAL À UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - LPA.  
FINALIDADE: O processo refere-se à contratação de empresa especializada para aquisição de cortinas em PVC para uso de emergência da Unidade de Pronto Atendimento - LPA, para atendimento de emergências da Unidade de Pronto Atendimento - LPA, para atendimento de emergências da Unidade de Pronto Atendimento - LPA, para atendimento de emergências da Unidade de Pronto Atendimento - LPA.  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CONTRATADO: FARMAC ACABAMENTOS E DECORAÇÕES LTDA,  
CNPJ 05.151.528/0001-06

VALOR GLOBAL: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)  
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

ARI GENÉZIO LAFIN  
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE RETIFICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2019  
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorrito - MT, torna pública as interessados a aplicação do Edital de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO POST-PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO TERRITORIAL DO RESIDENCIAL "MARIO RAFFERTI". Materiais informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (085) 3545-4700. MIRALDO GOMES DE SOUZA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

AVISO DE PROMOÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorrito - MT, torna pública as interessados a PROMOÇÃO DO PROCELIAMENTO LICITATÓRIO na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, JULGAMENTO TÉCNICO E PREÇO O CONSEQUENTE CONTRATO, pelo regime de empreitada, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS E DO POST-PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO TERRITORIAL DO RESIDENCIAL "MARIO RAFFERTI". O julgamento do presente contrato será às 08:00h, próximo dia 23 de maio de 2019, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, na cidade de Sorrito - MT. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal do Sorrito, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorrito.mt.gov.br através do link "Portal da Transparência". Materiais informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (085) 3545-4700. MIRALDO GOMES DE SOUZA - Comissão Permanente de Licitação.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EXCLUSIVIDADE PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS PARA OS PLACARES ELETRÔNICOS DO FABRICANTE ROGERSPORT INSTALADOS NO GINÁSIO DOMINGÃO, GINÁSIO FLOR DO CERRADO E GINÁSIO FERDINAND MALLESEI.  
FINALIDADE: O processo refere-se à contratação de empresa para serviços de manutenção e reparo em placares eletrônicos instalados no GINÁSIO DOMINGÃO, GINÁSIO FLOR DO CERRADO E GINÁSIO FERDINAND MALLESEI, no intuito de garantir o seu adequado funcionamento e o uso dos municípios que buscam estes locais para a prática de atividades esportivas, bem como, proporcionar o melhoramento de eventos esportivos.  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.  
CONTRATADO: ROGERSPORT EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 8.260,30 (Oito mil, duzentos e sessenta reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.  
ARI GENÉZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL

### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

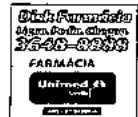
CONSEMA - CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
4º Reunião Ordinária de 2019  
DATA: 29/04/2019 (segunda-feira)  
HORARIO: 18:00 às 21:00  
LOCAL: Casa dos Conselheiros

Ordem da Reunião do Conselho:  
I - Conferência de "Quorum";  
II - Atividade de Gestão;  
III - Informações da Secretária Geral;  
IV - Discussão e votação do ata do 3º Reunião Ordinária de 2019;  
V - Apresentação de matérias em regime de urgência;  
VI - Apresentação de pedidos de inversão de pauta;  
VII - Pauta do Conselho.

1. Processo nº 009/2017 AI nº 009/2017 - ANDRÉ RIBEIRO;  
2. Processo nº 009/2017 AI nº 009/2017 - MARVAL ALMEIDA;  
3. Processo nº 010/2017 AI nº 010/2017 - LEOMAR DE SOUSA DA SILVA;  
4. Processo nº 011/2017 AI nº 011/2017 - MARIANO DE GRIQUELETO EIRELLI ME;  
5. Processo nº 018/2017 AI nº 018/2017 - PATRICIA APARAÍÇA MARTINELLI;  
6. Processo nº 024/2017 AI nº 024/2017 - PATRICIA DILCINO DE FARIAS;  
7. Processo nº 026/2017 AI nº 026/2017 - RUI CARLOS CRUZ PIMENTA;

## MÚSICA!

Os primeiros 15 minutos são dedicados a imagens das apresentações, antes que entre a parte documental



realização pelo Interplay - São Paulo

A cantora Beyoncé, 37, lançou nesta quarta-feira (17), junto à Netflix, seu documentário "Homecoming", que retrata os bastidores de uma apresentação em Coachella de 2018, marcado por sua homenagem às raízes negras. A surpresa foi que ela chegou de surpresa em um ônibus no vivo com as músicas da época. Beyoncé chegou duas noites no Coachella 2018 e agora, além dos detalhes que são desvendados no documentário, os fãs terão 180 minutos de música. "Homecoming: The Live Album" tem 40 faixas das músicas das apresentações. Nas faixas poderá ser a primeira música com o "headline" do festival.

No início da madrugada, mais uma novidade chegou à ser exibida. O site de letras de música Genius publicou uma música inédita "29", indicando que um álbum de inéditas também pode estar próximo e ser lançado no próximo outono. A música é em sua maioria acústica e em sua letra aparece a palavra "Homecoming". O álbum "The Live Album" é o primeiro documentário da cantora e também traz os melhores momentos dos shows da banda musical negra, por exemplo, foi uma

# Ícone Beyoncé lança documentário e álbum ao vivo simultaneamente CPL



Beyoncé, 37, lançou nesta quarta-feira (17), junto à Netflix, seu documentário "Homecoming"

15 minutos são dedicados a imagens das apresentações, antes que entre a parte documental, com depoimentos e explicações sobre o significado da cultura negra que Beyoncé pretende trazer com aqueles shows. A banda musical negra, por exemplo, foi uma homenagem às localidades e diversidade negra. Show educacional não se intercala e não é fã. Beyoncé também fala muito das dificuldades de ser todo gênero pouco antes do Coachella e de que ela não tem certeza se ela vai dançar para estar bem perto de Coachella. Os bônus flocam em um trailer e ela apresenta um novo intervalo dos seus shows. "Meu corpo está no território. Minha mente não estava pronta para estar em território do Coachella, apesar de saber que era um território".

O lançamento coincide com o Coachella 2019, que teve irremediavelmente seu lado de sessão de abertura. No próximo fim de semana há a série de shows final do festival com Tame Impala, Ariana Grande, Lil Nas X, Childish Gambino como artistas principais.

Advertisement for various services and products, including a pharmacy (FARMÁCIA) and a music store (Discos Paranaense).

## SEGURANÇA X LIBERDADE

Com a New Line você não precisa escolher. Segurança e Liberdade para sua empresa ou família.

Mais que segurança, tranquilidade.

www.nwline.com.br

CLASSIFICADOS

66 3535-1000 PUBLICAÇÕES OFICIAIS

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019

COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO TOCANTINS... TERMO DE LICITAÇÃO Nº 02/2019



Tribunal de Contas de Mato Grosso

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso - Ano 8 Nº 1600 - Divulgação segunda-feira, 22 de abril de 2019



- Página 174 - Publicação terça-feira, 23 de abril de 2019

25.000.000,00, ficando o critério da próxima Administração - Gestão 2019/2024, avaliar o restante dos recursos, com as devidas análises de fontes legais para contratação de operação de crédito interno pela equipe técnica, bem como, anulação a proporia por parte do novo In.

Art. 2º Fica garantida a prioridade e a integralidade da operação de crédito fiscal o Poder Executivo Municipal autoriza a cedência ou vinculação em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea 'b', e §3º da Constituição Federal, nos termos do § 4º do art. 167, da Constituição Federal ou outros recursos que, com vistoria finalizada, venham a substituí-los, bem como outras garantias em direito adquiridas.

§ 1º Para a efetivação de cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a transferir os recursos perdidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia assentação da Caixa Econômica Federal, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes de contrato celebrado.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o emprego e a consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuem as amortizações da principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º Para o pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos de operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar em conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere este Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do Inc. II, §1º do art. 37, da Lei Complementar nº 101/2000 - LDC.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal insinua na Lei Orçamentária Anual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual em vigor, na categoria econômica de Despesa da Capital, os recursos necessários aos investimentos a serem realizados, provenientes da FINISA Despesa de Capital, no montante mínimo necessário à realização do projeto e dos despesas relativos à amortização da principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.320/64, de 07.03.1964.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos ordinários destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 17 de abril de 2019. ARI GENEZIO LAFIN Prefeito Municipal ESTEVAR HUNGARO CALVO FILHO Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO - ADESÃO Nº 048/2019 - O Município de Sorriso - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que se fará a ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2019, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 019/2019. Processo Administrativo nº 2334.01854.1/2019-25, realizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDE, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DE ESTUDANTES DENOMINADO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR (ORE), EM ATENDIMENTO ÀS ESTADUAIS EDUCACIONAIS DAS REDES PÚBLICAS DE ENSINO NOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SORRISO/MT, mediante as condições estabelecidas no Edital, conforme Termo de Referência, que pode ser consultado a qualquer tempo no endereço eletrônico MAN LATAM AMERICANA INQUISITIVA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA., CNPJ nº 06.028.318/0001-10, sendo aderido ao RFP 5 - ÔNIBUS RURAL ESCOLAR - ORE - 3 - no quantitativo de 1 unidade - valor unitário de R\$ 226.912,00, valor global da adesão R\$ 226.912,00.

MIRALDO GOMES DE SOUZA, Comissão Permanente de Licitação Prefeitura de Sorriso - MT.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2019 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM VENDA DE DINÁMIS, CORTINAS, FORÇAS, PERSIANAS PARA AQUISIÇÃO DE CORTINAS EM PVC PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ESPECIAL A ATENDIMENTO UPA. FINALIDADE: O processo refere-se à contratação de empresa especializada para aquisição de cortinas em PVC para atender as demandas da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, para cumprimento de exigências da Vigilância Sanitária do Estado - VISA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93

CONTRATADA: FANAG ACABAMENTOS E DECORAÇÕES LTDA. CNPJ 05.161.520/0001-08 VALOR GLOBAL: R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

AVISO DE RETIFICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, torna público aos interessados a retificação do edital de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, referente a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - FTS E DO POST-PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO TERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RATTIER". Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (066) 3545-4700. MIRALDO GOMES DE SOUZA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, torna público aos interessados a PRORROGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019, JULGAMENTO TÉCNICO E PREÇO e consequente contratação, pelo regime de envelope, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - FTS E DO POST-PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO TERRITORIAL DO RESIDENCIAL MARIO RATTIER". O julgamento do presente certame será às 10H30M (Horário oficial de Sorriso MT), DO DIA 24 DE MAIO DE 2019, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Povo Alegre, nº 2.526, Centro, na cidade de Sorriso - MT. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br, mediante "Transparência". Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (066) 3545-4700. MIRALDO GOMES DE SOUZA - Comissão Permanente de Licitação.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM EXCLUSIVIDADE PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS PARA OS PLACARES ELETRÔNICOS DO FABRICANTE ROGERSPORT LOCALIZADOS NO GINÁSIO DOMINGOS GINÁSIO FLORES FERREIRO E GINÁSIO FERDINAND MALESKI. FINALIDADE: O processo refere-se à contratação de empresa para serviço de manutenção e reparo em placas eletrônicas instaladas no GINÁSIO DOMINGOS GINÁSIO FLORES FERREIRO e GINÁSIO FERDINAND MALESKI, no intuito de garantir o adequado funcionamento e a vida útil dos equipamentos que possuem estas placas para a prática de atividades esportivas, bem como, proporcionar a realização de eventos esportivos. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. CONTRATADO: ROGERSPORT EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA VALOR GLOBAL: R\$ 8.250,00 (oito mil, duzentas e sessenta reais) VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. ARI GENEZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

CONSEMA - COMISSÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 0º Reunião Ordinária de 2019 DATA: 20/04/2019 (segunda-feira) HORÁRIO: 18:00 às 21:00 LOCAL: Casa dos Conselhos

- Ordem Sequencial do Reunião: I - Confirmação do "Quorum"; II - Abertura da Sessão; III - Informes da Secretaria Geral; IV - Discussão e votação de ordem do 2º Reunião Ordinária de 2019; V - Apresentação da matéria em regime de urgência; VI - Apresentação de pedidos de inversão de pauta; VII - Pauta da Reunião;

- 1. Processo nº 009/2017 AI nº 009A/2017 - ANDRÉ IECKERT;
- 2. Processo nº 009/2017 AI nº 009B/2017 - MARVAL RIBEIRO;
- 3. Processo nº 010/2017 AI nº 010/2017 - LEOMAR DE ALMEIDA;
- 4. Processo nº 011/2017 AI nº 011/2017 - MARCHIÃO DE SOUSA DA SILVA;
- 5. Processo nº 016/2017 AI nº 016/2017 - FLORENDINO ORIOGUELO EIRELI/ME;
- 6. Processo nº 024/2017 AI nº 024/2017 - PATRICIA APARECIDA MARTINELLI;
- 7. Processo nº 028/2017 AI nº 028/2017 - RUI CARLOS DIOLINDO DE FARIAS;
- 8. Processo nº 028/2017 AI nº 028A/2017 - CLODDALDO DA CRUZ PIMENTA;

De:	"Gradux Brasil Eireli" <graduxbrasil@yahoo.com.br>
Para:	"licitacao@sorriso.mt.gov.br" <licitacao@sorriso.mt.gov.br>
Data:	Sex, Mai 17, 2019, 08:53
Assunto:	Tomada de Preço nº 007/2019 (Solicitação de planilhas e demais anexos)

À  
 Prefeitura Municipal de Sorriso/MT  
 A/C: Comissão Permanente de Licitação  
 Ref: Tomada de Preço nº 007/2019

Prezado(a) senhor(a)

Gostaria de solicitar as planilhas referente ao certame em epígrafe, contendo cronogramas, detalhamento da proposta e atividades, etc.  
 Preferencialmente em EXCEL

Atenciosamente

NEUSIVALDO VELOSO

GRADUX BRASIL EIRELI EPP



De:	licitacao@sorriso.mt.gov.br
Para:	graduxbrasil@yahoo.com.br
Data:	Qui, Abr 18, 2019, 10:53
Assunto:	JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019
Anexos:	Julgamento de impugnação.pdf, AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO.pdf, AVISO DE PRORROGAÇÃO.pdf, AVISO DE RETIFICAÇÃO.pdf

BOM DIA

ATRAVÉS DO PRESENTE ENCAMINHAMOS JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 CONFORME ANEXO. ENCAMINHAMOS AINDA AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO REFERIDO EDITAL.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745





Folhas nº  
 314  
 CPL

HORÁRIO	FACILITADOR	OFICINA	C/H
14h	Lisandra Ishizuka Hardy Barros Secretária de Gerenciamento de Sistemas Técnicos Francisco Evaldo Ferreira Leal Auditor Público Externo	Prestação de Contas via Sistema Aplic. e Sistema RADAR	4h

Coffee break: 16h (15min)

Encerramento: 18h

**Público-alvo:** servidores e prestadores de serviço responsáveis pelo envio de informações pelo Sistema Aplic, servidores do setor de aquisições, contadores e controladores internos

### 2º DIA (MATUTINO) – 24/05/2019 - sexta-feira

Serão realizadas duas oficinas concomitantemente voltadas para público-alvo específico. O servidor fará inscrição para apenas uma oficina.

HORÁRIO	FACILITADOR	OFICINA	C/H
8h	Richard Maciel de Sá Auditor Público Externo Guilherme de Almeida Auditor Público Externo	Planejamento de Contratações Públicas; e Prorrogação e Alteração Contratual	4h

Coffee break: 9h45 (15 min)

Encerramento: 12h

**Público-alvo** prefeitos, secretários de administração, servidores que trabalham no setor responsável por pesquisas de preços, licitações e contratações, contadores, procuradores e assessores jurídicos e controladores internos

HORÁRIO	FACILITADOR	OFICINA	C/H
8h	Eduardo Benjoi Ferraz Secretário de Controle Externo de Previdência Karisia Goda Cardoso Pastor Andrade Auditora Público Externo	Gestão e controle de RPPS	4h

Coffee break: 9h45 (15 min)

Encerramento: 12h

**Público-alvo:** gestores e servidores que trabalham em RPPS

Folhas nº  
 315  
 CPL

### PROGRAMAÇÃO DO EVENTO:

#### MUNICÍPIOS CONVIDADOS DO POLO 03 - SINOP:

Cláudia; Feliz Natal; Ipiranga do Norte; Itanhanga; Itaúba; Lucas do Rio verde; Marcelândia; Matupá; Nova Mutum; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Novo Mundo; Peixoto de Azevedo; Porto dos Gaúchos; Santa Carmem; Santa Rita do Trivelatto; São José do Rio Claro; SINOP; Sorriso; Tabaporã; Tapurah; União do Sul e Vera.

#### 1º DIA (MATUTINO) – 23/05/2019 - quinta-feira

Solenidade de abertura e palestras voltadas para todos os servidores públicos municipais ou estaduais da região polo.

7h30 – CAFÉ DA MANHÃ, CREDENCIAMENTO E ATENDIMENTO À IMPRENSA		
HORÁRIO	PALESTRANTE	TEMA
8h30	Gonçalo Domingos de Campos Neto Presidente do TCE-MT	Fala de abertura
9h	João Batista Camargo Conselheiro Interino do TCE-MT	Momento atual do Estado e dos Municípios Temas importantes debatidos em Plenário
9h40	Gabriel Liberato Lopes Secretário-Chefe da Consultoria Técnica	Despesas com Pessoal: análise dos novos entendimentos do TCE-MT
10h40	Natel Laudo da Silva Auditor Público Externo	Responsabilização de agentes públicos e pessoas jurídicas pelo Tribunal de Contas
11h40	Tempo destinado a perguntas do público aos palestrantes	
12h- ENCERRAMENTO DAS PALESTRAS		

#### 1º DIA (VESPERTINO) – 23/05/2019 - quinta-feira

Serão realizadas duas oficinas concomitantemente voltadas ao público-alvo específico. O servidor fará inscrição para apenas uma oficina.

HORÁRIO	FACILITADOR	OFICINA	C/H
14h	Joel Bino do Nascimento Junior Secretário de Controle Externo de Receita e Governo Alisson Francis Vicente de Moraes Auditor Público Externo	Estratégias para incremento de arrecadação de receitas próprias	4h

Coffee break: 16h (15min)

Encerramento: 18h

**Público-alvo:** prefeitos, secretários de planejamento e finanças, fiscais de tributos, servidores que trabalham no setor de tributação do município, procuradores e assessores jurídicos e controladores internos



De: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Para: "Gradux Brasil Eireli" <graduxbrasil@yahoo.com.br>  
 Data: Seg, Mai 20, 2019, 11:38  
 Assunto: Re: Fw: Tomada de Preço nº 007/2019 (Solicitação de planilhas e demais anexos)

Bom dia!

Informamos que a proposta de quantitativo de profissionais deve partir da Empresa, com conhecimento da realidade social onde vai ser desenvolvido os projetos de PTS e PDST, é importante conhecer o território e a amplitude da intervenção social. Esta definição de quantitativo e definição dos membros da equipe vem apresentada na proposta de acordo com a capacidade técnica de cada empresa que será avaliada na questão técnica pela comissão de Profissionais Técnicos da Prefeitura Municipal de Sorriso.

ATT,

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745

On Seg, Mai 20, 2019 at 08:04, "Gradux Brasil Eireli" <graduxbrasil@yahoo.com.br> wrote:

Prezada Sra. Márcia,

Bom dia!

Por gentileza, já há uma resposta quanto à dúvida enviada no e-mail abaixo?

Muito grata,

Isis Cristine Lima  
 Projetos / Planejamento  
 (71) 3043-9250

**GRADUX BRASIL EIRELI EPP**

----- Mensagem encaminhada -----

De: Gradux Brasil Eireli <graduxbrasil@yahoo.com.br>

Para: "licitacao@sorriso.mt.gov.br" <licitacao@sorriso.mt.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 17 de maio de 2019 11:29:32 BRT

Assunto: Re: Tomada de Preço nº 007/2019 (Solicitação de planilhas e demais anexos)

Prezada Sra. Márcia,

Sobre essa mesma Tomada de Preços 007/2019, percebemos no edital e termo de referência que não há uma limitação para o quantitativo de membros da equipe técnica (quantos técnicos sociais e mobilizadores) desenvolverão esse PTS/PDST.

Podem informar-nos, por gentileza, a definição dos membros da equipe, além do responsável técnico?

Antecipamos os agradecimentos,

Isis Cristine Lima  
 Projetos/Planejamento  
 (71) 3043-9250

**GRADUX BRASIL EIRELI EPP**

Em sexta-feira, 17 de maio de 2019 10:58:22 BRT, <licitacao@sorriso.mt.gov.br> escreveu:

Prezados Senhores,

A proposta para o certame deve ser elaborada pela própria empresa, com cronograma, atividades e afins conforme Edital e Termo de Referência já publicado. A empresa deve ter experiência em elaboração e execução de projetos de trabalho social, de acordo com o PROGRAMA Minha Casa Minha Vida, com base na lei Federal nº11.977/2009 e PORTARIA N°464, DE 25 DE JULHO DE 2018 DO MINISTÉRIO DAS CIDADES.

ATT,

MARCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF  
 ASSISTENTE SOCIAL- CRESS-1488

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745

On Sex, Mai 17, 2019 at 08:53, "Gradux Brasil Eireli" <graduxbrasil@yahoo.com.br> wrote:

À  
 Prefeitura Municipal de Sorriso/MT  
 A/C: Comissão Permanente de Licitação  
 Ref: Tomada de Preço nº 007/2019

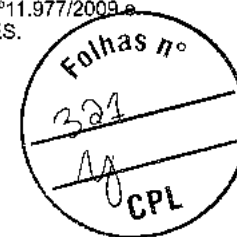
Prezado(a) senhor(a)

Gostaria de solicitar as planilhas referente ao certame em epigrafe, contendo cronogramas, detalhamento da proposta e atividades, etc. Preferencialmente em EXCEL

Atenciosamente

NEUSIVALDO VELOSO

**GRADUX BRASIL EIRELI EPP**



De:	"E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com>
Para:	licitacao@sorriso.mt.gov.br
Data:	Sex, Mai 17, 2019, 17:06
Assunto:	Pedido de Esclarecimento
Anexos:	2018.04.26 - Vista Alegre do Abunã (PTSA).pdf, 2017.06.06 - Águas de Buritis (PTSA).pdf, Atestados Rosilene.pdf, PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - T.P 007.2019.pdf

Porto Velho - RO, 17/05/2019

Prezado Presidente da CPL;

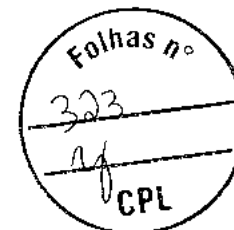
Com base no item 32.7 do edital de Tomada de Preços nº 007/2019, segue Pedido de Esclarecimento quanto a interpretação do item 14.4, alínea b.2 do edital, a luz do disposto no Art. 7º, Inciso III, §5 e §6 da Lei Federal nº 8.666/93.

Atenciosamente;

**Setor de Licitações**  
**E.C.P Soluções em Serviços Gerais**  
**Tel.: (69) 3221-8918**



E.C.P. Soluções em Serviços Gerais EIRELI - ME



Porto Velho - RO, 17/05/2019.

Tomada de Preços nº 007/2019 - Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT

Ao Ex.º Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT

### PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Prezado Senhor;

A empresa E.C.P. - SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI - ME, portadora de CNPJ nº 10.726.497/0001-83, com endereço à Avenida Lauro Sodré, nº 2391, Bairro Pedrinhas, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia tem interesse em participar da licitação Tomada de Preços nº 007/2019. Contudo em face de dúvidas quando da análise da necessidade de comprovação de qualificação técnica profissional que consta do item 14.4, alínea "b.2" do edital onde se aduz que "o responsável técnico deverá comprovar experiência quanto a execução de projetos técnicos sociais na área de habitação...", suscitamos dúvidas quanto a este entendimento, haja vista tanto a empresa quanto sua responsável técnica possuir experiência quanto a execução de Projetos Técnicos Sociais em áreas similares, compatíveis e pertinentes (semelhantes porém não idênticas), vimos solicitar esclarecimento, apoiados na juntada (em anexo) de nossos Atestados de Capacidade Técnica, indagando a comissão se a mesma coaduna com o nosso entendimento de que os atestados atendem plenamente o objeto licitado.

Para fundamentar esta indagação nos valem os princípios da ampliação da disputa / aumento da competitividade, pelo qual, as comissões de licitação devem buscar ampliar as disputas com a admissão de um maior número possível de competidores, afastando qualquer tipo de mecanismo de restrição que possa privilegiar determinadas propostas em relação a outras.

(...)

*Tal princípio relaciona-se à competitividade, às cláusulas asseguratórias da igualdade de condições a todos os concorrentes. Viés deste princípio na área econômica é o princípio da livre concorrência (inciso IV do art. 170 da Constituição Federal). Assim, como a lei reprime o abuso do poder econômico que vise à denominação dos mercados e a eliminação da concorrência, a lei e os demais atos normativos não podem limitar a competitividade na licitação.*



E.C.P. Soluções em Serviços Gerais EIRELI - ME



*O inciso do § 1º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93 ressalta ser vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato. O inciso II do mesmo parágrafo possui resquício dessa vedação ante a proibição de se estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras.*

*Qualquer cláusula que favoreça, limite, exclua, prejudique ou de qualquer modo fira a impessoalidade exigida do gestor público poderá recair sobre a questão da restrição de competição. Conforme o Tribunal de Contas, não se admite a discriminação arbitrária na seleção do contratante, sendo insuprível o tratamento uniforme para situações uniformes, tendo em vista que a licitação se destina a garantir não só a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, como também a observância do princípio constitucional da isonomia. Acórdão 1631/2007 Plenário (Sumário). "*

Em complemento, citamos o significado das palavras "similar, compatível e pertinente":

Similar: Que é da mesma natureza, análogo, equivalente ou semelhante;

Compatível: Que apresenta compatibilidade;

Pertinente: Que vem a propósito, a finalidade à que se destina.

Da análise do significado dos termos acima verifica-se que a própria lei de licitações (Lei Federal nº 8.666/93) estabelece vedação a adoção de mecanismos de restrição da competitividade entre licitantes, senão vejamos:

*" Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:*

(...)

*III - execução das obras e serviços.*



E.C.P. Soluções em Serviços Gerais EIRELI - ME



(...)

*§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.*

*§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa. "*

Ora, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados por esta empresa (em anexo) são similares, compatíveis e pertinentes ao objeto licitado, muito embora não sejam idênticos, não tenham características e especificações exclusivas, logo no nosso entendimento atendem plenamente o objeto da licitação, condição que coloca nossa empresa no rol daquelas capazes de executar o serviço a contento, no escopo, no prazo e condições estipuladas pelo edital de licitação.

Outrossim, nesses termos pede e aguarda resposta.

Atenciosamente,

E.C.P - SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS - ME  
CNPJ Nº 10.726.497/0001-83

Folhas nº  
326  
CPL

Porto Velho - RO, 26 de abril de 2018.

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Vimos por meio desta, atestar a quem interessar, principalmente para que possa ser usada em licitações públicas, que a empresa MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO - ME (nome fantasia é E.C.P - SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS - ME), portadora do CNPJ nº 10.726.497/0001-83, estabelecida à Avenida Lauro Sodré nº 2391, Bairro Pedrinhas, na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia realizou a contento e dentro dos prazos estabelecidos a execução do Projeto de Trabalho Socioambiental do Distrito de Vista Alegre do Abunã, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, denominado "Universalização da água no perímetro urbano do Distrito de Vista Alegre do Abunã", projeto este com valor contratado de R\$ 79.605,94 (setenta e nove mil, seiscentos e cinco reais e noventa e quatro centavos) e que contempla os seguintes eixos de atuação: mobilização, participação comunitária, educação sanitária e ambiental, vinculado às obras de Ampliação e de Melhoria do Sistema de Água Tratada do Distrito em pauta. O presente serviço técnico foi registrado no CREA-RO sob a ART nº 8300016737 do Engenheiro Ambiental, Sr. Clóvis Santo Borella Filho, Contrato nº 347/PGE/2016 realizado no período de 19/01/2017 a 26/04/2018 (15 meses), tendo na equipe técnica os seguintes profissionais:

Nome	Função	Formação/Carteira Profissional
Maria Rosilene Dias Ventura	Coordenadora	Assistente Social / CRESS nº 2850 / 23ª Região-RO
Elenilda dos Santos de Oliveira	Estagiária	Acadêmica do curso de Serviço Social

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para que possa surtir seus efeitos legais.

Lucia Terezinha Rodrigues de Azamor  
Gestora dos contratos do PAC - Saneamento/RO



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-RO** ART de Obra ou Serviço  
8300016737

Folhas nº  
327  
CPL



1. Responsável Técnico  
**CLÓVIS SANTO BORELLA FILHO**  
Título do Profissional: ENGENHEIRO AMBIENTAL /  
Empresas: E C P SOL SERV ENGENHARIA.SOC, AMBIEN, E PROD. EIRELI ME  
RNP: 2301141993  
Registro: 3823D RO  
Registro: 5000EMRO

2. Dados do Contrato  
Contratante: ESTADO DE RONDÔNIA - SEPOG  
RUA: AVENIDA FARQUAR, N° 1793  
Cidade: PORTO VELHO  
Contrato: 347/PGE-2016  
Valor: 79606.19 Honorário: 5000.00  
Ação Institucional: Não informado  
Bairro: CAIARA  
UF: RO  
Celebrado:  
Tipo Contratante: Pessoa física  
CPF/CNPJ: 04798328000156  
Telefone: 6832163058  
CEP: 76801-019  
Vinculado à ART:  
Substituição:

3. Dados da Obra/Serviço  
Rua: DIVERSOS  
Cidade: VISTA ALEGRE DO ABUNÃ  
Data de Início:  
Previsão de término:  
Localidade: SERVIÇO  
Proprietário:  
Bairro: DIVERSOS  
UF: RO  
Telefone: 6932511323  
CEP: 76846-870  
CPF:

4. Atividade Técnica  
B - ENSINO, PESQUISA, ANÁLISE, EXPERIMENTAÇÃO, ENSAIO E DIVULGAÇÃO, TÉCNICA OU  
1200 - SERVIÇOS TEC PROFISS SANEAMENTO/MEIO-AMBIENTE  
132 - OUTRAS OBRAS/SERVIÇOS  
0,00  
O registro da A.R.T. não obriga o CREA-RO a emitir a Certidão de Acurso Técnico (C.A.T.), a confecção e emissão do documento apenas ocorrerá se as atividades declaradas na A.R.T. forem concízes com as atribuições do Profissional. As informações constantes desta A.R.T. são de responsabilidade do(a) profissional. Este documento poderá, a qualquer tempo, ter seus dados, preenchimento e atribuições profissionais conferidos pelo CREA-RO. Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta A.R.T.

5. Declarações  
Acessibilidade:

Assinaturas  
Declaro ser: verdaderas as informações acima  
Local de Data de  
CLÓVIS SANTO BORELLA FILHO - 732.372.302-78  
Nome do profissional - CPF:  
ESTADO DE RONDÔNIA - SEPOG - 04.798.328/0001-56  
Nome do contratante - CPF/CNPJ:  
Informações  
\* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.  
\* A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-ro.org.br ou www.confex.org.br  
\* A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.  
CHAVE: 3E889-DB893-D7850-602EF-8B690  
www.crea-ro.org.br atendimento@crea-ro.org.br  
tel: (69) 2161-1055



Observações (Resumo do Contrato)  
EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DO PROJETO DE TRABALHO SÓCIO-AMBIENTAL (PALESTRAS, SEMINÁRIOS E VISITAS TÉCNICAS DOMICILIARES NA COMUNIDADE BENEFICIADA), VINCULADO AO PROJETO DE AMPLIAÇÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÃ.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Vimos por meio desta, atestar a quem interessar, principalmente para que possa ser usada em licitações públicas, que a empresa MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO – ME (nome fantasia é E.C.P - SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS – ME), portadora do CNPJ nº 10.726.497/0001-83, estabelecida à Avenida Lauro Sodré nº 2391, Bairro Pedrinhas, na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia realizou a contento e dentro dos prazos estabelecidos a Elaboração e aprovação junto à Caixa Econômica Federal (órgão financiador) do Projeto de Trabalho Socioambiental do município de Buritis/RO, vinculado às obras de implantação do Sistema de Abastecimento de Água do Município em pauta, serviço este sob a responsabilidade da concessionária: Águas de Buritis, inscrita no CNPJ: 21.918.6616/0001-16.

O presente serviço técnico foi registrado no CREA-RO sob a ART nº 8207704327 do Engenheiro Ambiental, Sr. Clóvis Santo Borella Filho. Vale atestar que esse Projeto teve como integrante da equipe técnica para sua elaboração a Assistente Social, Sra. Maria Rosilene Dias Ventura, CRESS nº 2850/23ª Região-RO. O período desse contrato foi compreendido entre outubro de 2016 e maio de 2017.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para que possa surtir seus efeitos legais.

Buritis, 06 de junho de 2017

Sº Serviço Notarial  
Cuiabá - MT

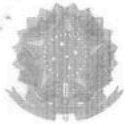
**Diego Rafael Dal Magro**  
Diretor Executivo  
Engenheiro Sanitarista

Judicial

Reconheço a(s) Firma(s) por VERDADEIRA a(s) firma(s)  
**DIEGO RAFAEL DAL MAGRO** Dou Fé

AYN86916 R\$ 5,90

Cuiabá 07 de junho de 2017  
Dou fé Em testemunho da verdade  
**ARIELEN APARECIDA AQUINO DE ANDRADE-ESCREVENTE**  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 61 Ced. Ato 22  
<http://www.tjmt.jus.br/selos>



### CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

CERTIDÃO Nº  
**NET-000018037**  
Adversidade: 72470-FRASE

Folhas nº  
**330**  
CPL

Protocolo: PRO-00145792/17	Selo:	Emissão: 09/06/2017
Código: 3823D RO	Profissional: CLÓVIS SANTO BORELLA FILHO	Páginas: Folha: 1/1
CPF: 732.372.302-78	Título do Profissional: ENGENHEIRO AMBIENTAL /	

CERTIFICAMOS QUE O PROFISSIONAL ABAIXO QUALIFICADO REGISTROU A 'ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART', CONSTANTE DA PRESENTE CERTIDÃO, TENDO SIDO COMPROVADA A EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DA OBRA E/OU SERVIÇO INDICADO CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO.

Nº da ART: 8207704327	Registrada em: 12/05/2017	Última Anuidade Paga: 09/06/2017
Endereço da Obra: RUA FOZ DO IGUAÇU, Nº 1795	Bairro: SETOR 03	
Cep: 76.880-000	Cidade: BURITIS	UF: RO
Proprietário / Contratante: ÁGUAS DE BURITIS SANEAMENTO S. A.		
Empresa Contratada: E C P SOL SERV ENGENHARIA.SOC, AMBIEN. E PROD. EIRELI ME		

**Descrição da ART:**  
ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIO-AMBIENTAL REFERENTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA TRATADA NO MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA.

Em cumprimento ao disposto na resolução nº 317, de 31 de outubro de 1986, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CERTIFICAMOS o acervo técnico acima mencionado, de acordo com as anotações de responsabilidade técnica anotadas no CREA-RO, que vai assinada pelo Presidente ou por delegação de competência, conforme o artigo 6º da mesma Resolução. Outrossim, CERTIFICAMOS que referido responsável técnico é pelo serviço atinente às suas atribuições profissionais.

PORTO VELHO-RO, 05 de Dezembro de 2018.

Este documento foi emitido por meios eletrônicos. Sua Autenticidade depende do código acima especificado. Para verificação consulte o site:



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, inscrita no CPF 640.260.512-34, nº de CRESS 2850 23ª Região/RO, atuou com êxito na elaboração, coordenação, execução e acompanhamento do projeto de oficinas e cursos que visam a geração de emprego e renda, onde foram disponibilizados: mecânica de motos, vagonite, bordado, panificação básica, preparo de bolos e tortas, secretariado, informática básica e avançada, consertos de celulares, corte e costura básica, e Auto Cad. O público alvo foram as pessoas de ambos os gêneros inscritas no Programa do Governo Federal - Bolsa Família, com idade mínima de 16 anos e residentes no Município. Foram atendidas cerca de 400 pessoas no período de 09 de maio de 2016 a 16 de dezembro de 2016, realizados alternadamente nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS - do município de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP - OASIS foi a instituição responsável pelas ações do projeto os quais se desenvolveram junto ao Programa de Assistência à Família - PAIF, tendo como parceiro a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST do município de Pimenta Bueno.

Porto Velho, 20 de dezembro de 2016.

DEPARTAMENTO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
AV. DA VERDE 11, 1039, ESM. CAMPOS SALES  
PORTO VELHO - RO

Reconheço a(s) firma(s) por semelhança  
sem valor econômico

01241781-ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO  
Em testemunho da verdade,  
PORTO VELHO - 09 de Junho de 2017.

001-IVANI CARLOS DE OLIVEIRA

V. Unit: Emp. 89,00 e 1,02 FUST  
R\$ 0,90, FUNDEP: R\$ 1,00, FUNDEP  
R\$ 0,19, FUNDEP: R\$ 0,19, TOTAL: R\$  
4,57

SELLO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO  
1743E24586-44707

Contato validada em  
www.tirojus.br/consultas/validar

**ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO**  
Diretor Executivo OASIS

CNPJ: 05.638.412/0001-75

Av. dos Imigrantes, 2509 - Sala 03 - Bairro Costa e Silva - Porto Velho - RO CEP: 76.803-659  
Fone/Fax: (69) 3223-8162 / (69) 9 9256-3838 / (69) 9 9984-4726 - e-mail: oasispvh@gmail.com

www.oasisro.org.br

Folhas nº  
**331**  
CPL



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, inscrita no CPF 640.260.512-34, nº de CRESS 2850 23ª Região/RO, atuou com êxito na elaboração, coordenação, e execução do projeto social para geração de emprego e renda, que ofereceu os seguintes cursos: salgados diversos; confecção de bijuterias; pedraria em chinelos; informática básica e avançada; pintura em vidro; design de sobancelha; panificação básica; automaquiagem; confeitaria de bolos; cabelereiro (cortes); desenho de unhas; mecânica de bicicleta; e montador e reparador de computadores. O público alvo foram as pessoas de ambos os gêneros inscritas no Cadastro Único de Programas do Governo Federal, que fazem parte da demanda do Programa Bolsa Família, com idade mínima de 16 anos e residentes no Município de Vale do Paraíso. Foram atendidas o total de 390 pessoas, cada curso contou com o quantitativo de 15 pessoas, no período de 07 de março de 2016 a 18 de novembro de 2016, realizados alternadamente no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS – do município de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia.

A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP - OASIS foi a instituição responsável pelas ações do projeto os quais se desenvolveram junto ao Programa de Assistência à Família – PAIF, tendo como parceiro a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do município de Vale do Paraíso.

4. OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
AV. PEDRO VIL, 1039 - ESR. CAMPUS SALES  
PORTO VELHO - RO

Reconheço a(s) firma(s) por semelhança  
com o valor econômico  
de:  
001241761-ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO.  
Em testemunho da verdade,  
PORTO VELHO - 09 de Junho de 2017.

007-IVANI CARDESO CARDOSO DE OLIVEIRA  
TABELA

V. Unit: Empl. R\$ 2,48 R\$ 1,02 FUJU  
R\$ 0,50. FUNDEP: R\$ 19, FUNDEP  
R\$ 0,19. FUNDEP: R\$ 19. TOTAL R\$  
4,37.

SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO  
1748224500-0000F  
1748224500-0000F

Contra validado em  
www.tfd.jus.br/consultaselo/

Porto Velho, 25 de novembro de 2016.

**ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO**  
Diretor Executivo OASIS

CNPJ: 05.638.412/0001-75  
2509 - Sala 03 - Bairro Costa e Silva - Porto Velho - RO CEP: 76.803-659  
Fone/Fax: (69) 3223-8162 / (69) 9 9256-3838 / (69) 9 9984-4726 - e-mail: oasispvh@gmail.com  
[www.oasisro.org.br](http://www.oasisro.org.br)

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, inscrita no CPF 640.260.512-34, nº de CRESS 2850 23ª Região/RO, atuou com êxito na elaboração, coordenação e execução/acompanhamento do projeto social para geração de emprego e renda, que ofereceu cursos de bordado em chinelo, noções básicas de informática, pintura em tecido, corte e costura, preparo de doces e compotas, preparo de salgados fritos e assados, manicure e pedicure, e modelagem em biscuit. O público alvo foram as pessoas de ambos os gêneros inscritas no Cadastro Único de Programas do Governo Federal, que fazem parte da demanda do Programa Bolsa Família, com idade mínima de 16 anos e residentes no Município de Alvorada do Oeste. Foram atendidas cerca de 675 pessoas, em coletivos de 25 pessoas, no período de 01 de fevereiro de 2016 a 02 de dezembro de 2016, realizados alternadamente no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS – do município de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

A Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP - OASIS foi a instituição responsável pelas ações do projeto os quais se desenvolveram junto ao Programa de Assistência à Família – PAIF, tendo como parceiro a Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Social – SEMADES, do município de Alvorada do

4. OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
AV. PEDRO VIL, 1039 - ESR. CAMPUS SALES  
PORTO VELHO - RO

Reconheço a(s) firma(s) por semelhança  
com o valor econômico  
de:  
001241761-ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO.  
Em testemunho da verdade,  
PORTO VELHO - 09 de Junho de 2017.

007-IVANI CARDESO CARDOSO DE OLIVEIRA  
TABELA

V. Unit: Empl. R\$ 2,48 R\$ 1,02 FUJU  
R\$ 0,50. FUNDEP: R\$ 19, FUNDEP  
R\$ 0,19. FUNDEP: R\$ 19. TOTAL R\$  
4,37.

SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO  
1748224500-0000F  
1748224500-0000F

Contra validado em  
www.tfd.jus.br/consultaselo/

Porto Velho, 09 de dezembro de 2016.

**ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO**  
Diretor Executivo OASIS

CNPJ: 05.638.412/0001-75  
2509 - Sala 03 - Bairro Costa e Silva - Porto Velho - RO CEP: 76.803-659  
Fone/Fax: (69) 3223-8162 / (69) 9 9256-3838 / (69) 9 9984-4726 - e-mail: oasispvh@gmail.com  
[www.oasisro.org.br](http://www.oasisro.org.br)

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Vimos por meio desta, atestar a quem interessar, principalmente para que possa ser usada em licitações públicas, que a empresa MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO – ME (nome fantasia é E.C.P - SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS – ME), portadora do CNPJ nº 10.726.497/0001-83, estabelecida à Avenida Lauro Sodré nº 2391, Bairro Pedrinhas, na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia realizou a contento e dentro dos prazos estabelecidos a Elaboração e aprovação junto à Caixa Econômica Federal (órgão financiador) do Projeto de Trabalho Socioambiental do município de Buritis/RO, vinculado às obras de Implantação do Sistema de Abastecimento de Água do Município em pauta, serviço este sob a responsabilidade da concessionária: Águas de Buritis, inscrita no CNPJ: 21.918.6616/0001-16.

O presente serviço técnico foi registrado no CREA-RO sob a ART nº 8207704327 do Engenheiro Ambiental, Sr. Clóvis Santo Borella Filho. Vale atestar que esse Projeto teve como integrante da equipe técnica para sua elaboração a Assistente Social, Sra. Maria Rosilene Dias Ventura, CRESS nº 2850/23ª Região-RO. O período desse contrato foi compreendido entre outubro de 2016 e maio de 2017.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para que possa surtir seus efeitos legais.

Buritis, 06 de junho de 2017

5º Serviço Notarial  
Cuiabá - MT

**Diego Rafael Dal Magro**  
Diretor Executivo  
Engenheiro Sanitarista





Folhas nº  
336  
CPL

Certidão N°:  
00018037  
Autenticidade: 72479-F9A86-97C4E-DC7B1-98DA2

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO**

Protocolo: PRO-00145792/17	Selo:	Emissão: 09/06/2017
Carteira: 3823D RO	Profissional: CLÓVIS SANTO BORELLA FILHO	Folhas: 1
CPF: 73237230278	Título: ENGENHEIRO AMBIENTAL /	

CERTIFICAMOS QUE O PROFISSIONAL ACIMA QUALIFICADO REGISTROU A "ANOTACAO DE RESPONSABILIDADE TECNICA-ART", CONSTANTE DA PRESENTE CERTIDAO, TENDO SIDO COMPROVADA A EXECUCAO E CONCLUSAO DA OBRA E/OU SERVICO INDICADO CONFORME DESCRICAO ABAIXO:

N°ART: 8207704327	Registrada em: 12/05/2017	Baixada em: 09/06/2017
Endereço Obra: RUA FOZ DO IGUAÇU, N° 1795	Bairro: SETOR 03	
CEP: 76.880-000	Cidade: BURITIS	UF: RO
Proprietário/Contratante: ÁGUAS DE BURITIS SANEAMENTO S. A.		
Empresa: 5000EMRO MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO ME		
Atividade Técnica: Estudo, planejamento, projeto	Área de Competência: TRATAMENTO DE ÁGUA	Tipo de Obra: ESTAÇÕES/SISTEMAS DE
Valor do Contrato: 26.000,00	Número do Contrato:	Dimensão: 0
Participação Técnica: CO-AUTOR	Motivo: REGULARIZAÇÃO	Vínculo: AUTÔNOMO

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIO-AMBIENTAL REFERENTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA TRATADA NO MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA.

ESTE DOCUMENTO FOI EMITIDO POR MEIOS ELETRONICOS. SUA AUTENTICIDADE DEPENDE DO CODIGO ACIMA ESPECIFICADO. PARA VERIFICACAO CONSULTE O SITE WWW.CREARO.ORG.BR, CLIQUE EM CERTIDORES E INFORME O CODIGO.

Folhas nº  
337  
CPL

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, inscrita no CPF 640.260.512-34, nº de CRESS 2850, atuou com êxito na Elaboração, Coordenação e Execução do Projeto Básico de Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, realizado na cidade de Pimenta Bueno, no período de 14/01/2016 a 11/04/2016, tendo como público alvo integrantes de famílias inscritas no Bolsa Família com idade a partir de 14 anos, de maneira que foram realizados oficinas de decupagem, unhas decoradas, vagonite, e automaquiagem, sendo atendidas um total de 200 pessoas.

Este projeto foi desenvolvido pela OASIS, em parceria com a prefeitura de Pimenta Bueno, por meio da Secretaria de Assistência Social e Trabalho – SEMAST.

Porto Velho/RO, 24 de Abril de 2016.

05.638.412/0001-757  
ORGANIZAÇÃO APOIO A SISTEMAS INTEGRADOS  
DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - OASIS  
Av. Imigrantes,  
0 Costa e Silva  
2 Porto Velho

**ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO**  
Diretor Executivo OASIS

CNPJ Nº 05.638.412/0001-75  
Av. dos imigrantes, 2509 sala 03 Bairro Costa e Silva – Porto Velho-RO - CEP 76.808.659  
Fone/Fax (69) 3223-8162 e-mail oasispvh@gmail.com  
www.oasisro.org.br



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, inscrita no CPF 640.260.512-34, nº de CRESS 2850, está atuando na Elaboração, Coordenação e Execução do Projeto **Oficina da Juventude**, realizado na cidade de Porto Velho, durante o ano de 2016 finalizando em outubro do corrente ano, tendo como público alvo jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social residentes na zona sul da cidade, sendo ofertados oficinas de informática básica, montagem e manutenção de computadores, beleza e estética, Auto Cad, e Hip Hop, sendo atendidas um total de 520 jovens e adolescentes.

Este projeto está sendo desenvolvido pela OASIS, em parceria com a prefeitura de Porto Velho, por meio da Coordenadoria da Juventude de Porto Velho.

Porto Velho/RO, 24 de Abril de 2016.

**ALEXANDER CASARA DE RIVOREDO**  
Diretor Executivo OASIS

CNPJ Nº 05.638.412/0001-75

Av. dos imigrantes, 2509 sala 03 Bairro Costa e Silva – Porto Velho-RO- CEP 76.808.659

Fone/Fax (69) 3223-8162 e-mail [oasispvh@gmail.com](mailto:oasispvh@gmail.com)

[www.oasisro.org.br](http://www.oasisro.org.br)



Porto Velho/RO, 30 de maio de 2015

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Vimos pelo presente atestar a quem possa interessar que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, CRESS 2850, registrada na 23ª Região/RO, CPF 640.260.512-34, RG 502.322 SSP/RO, foi contratada por esta Associação Comunitária dos Moradores e Amigos do Bairro Embratel - ASCOMABE, mediante seleção curricular, para elaborar, coordenar e acompanhar a execução do Projeto "Desenvolvendo cidadania: Curso de Manicure e Pedicure para Adolescentes e Jovens". O qual capacitou adolescentes e jovens do gênero feminino com idade entre 16 e 24 anos, para geração de emprego e renda, sendo desenvolvido no período de 10/03/2015 a 31/05/2015, nos turnos matutino e vespertino, contemplando 50 adolescentes para inserção no mercado trabalho como forma de emancipação socioeconômica.

Por ser expressão da verdade, subscrevo o presente atestado, para que possa cumprir os seus efeitos legais.

**JOSE CARLOS DE LIMA**  
Presidente da ASCOMABE



Endereço: Rua Uruguai, 1834, Bairro Embratel, Telefone: 69 – 3222- 5314 / 9214-5121





Porto Velho/RO, 30 de maio de 2015.

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Vimos pelo presente atestar a quem possa interessar que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, CRESS 2850 23ª Região/RO, CPF 640.260.512-34, RG 502.322 SSP/RO, foi contratada por esta Associação Comunitária dos Moradores e Amigos do Bairro Embratel - ASCOMABE, mediante seleção curricular, ficando responsável pela elaboração, coordenação e acompanhamento da execução do Projeto "Capacitando e orientando o cidadão em situação de vulnerabilidade ou risco social", desenvolvido em Porto Velho - RO, na sede da associação, tendo como objetivo capacitar e orientar cidadãos em situação de vulnerabilidade ou risco social por meio de cursos de Informática, Manicure/Pedicure, Cabeleireiro, e Atendimentos jurídico e socioeconômico. Realizado no período de 10/04/2015 a 10/12/2015, nos períodos matutino, vespertino e noturno, atendeu cerca de 200 cidadãos de ambos os gêneros, com idade acima de 18 anos.

Por ser expressão da verdade, subscrevo o presente atestado, para que possa cumprir os seus efeitos legais.

**JOSE CARLOS DE LIMA**  
Presidente da ASCOMABE

OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
R. D. PEDRO II, 1039, ESC. CAMPOS SALES  
PORTO VELHO - RO

Atestamos a(s) firma(s) por semelhante  
em valor econômico

043-0431-JOSE CARLOS DE LIMA.....  
Em testemunha da verdade  
PORTO VELHO, 26 de Abril de 2015.

043-VI HARA RODRIGUES REIS  
ESC. AUTORIZADA

Unidade Enq1. R\$ 2,31 Seio R\$ 1,95 FUJH  
Unidade TOTAL: R\$ 3,72  
SELLO DIGITAL DE FISCALIZACAO  
CNPJ: 24629-5864C  
Controle validade em  
www.cjra.jus.br/consultaselo/



Porto Velho/RO, 30 de maio de 2015

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Vimos pelo presente atestar a quem possa interessar que a Assistente Social **MARIA ROSILENE DIAS VENTURA**, CRESS 2850 registrada na 23ª Região, estado de Rondônia, CPF 640.260.512-34, RG 502.322 SSP/RO, foi contratada por esta Associação Comunitária dos Moradores e Amigos do Bairro Embratel - ASCOMABE, mediante seleção curricular, para elaborar, coordenar e acompanhar a execução do Projeto "RECICLARTE: Gerando renda e Transformando Vidas por meio da Reciclagem", desenvolvido no município de Porto Velho - RO, durante o período de 01/01/2015 a 01/03/2015, na sede da referida Associação, cujo objetivo foi capacitar cidadãos em situação de vulnerabilidade ou risco social cadastrados no banco de dados da ASCOMABE. O público alvo foram cidadãos acima de 18 anos de ambos os gêneros, onde foram capacitados 50 cidadãos.

Por ser expressão da verdade, subscrevo o presente atestado, para que possa cumprir os seus efeitos legais.

**JOSE CARLOS DE LIMA**  
Presidente da ASCOMABE

OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
R. D. PEDRO II, 1039, ESC. CAMPOS SALES  
PORTO VELHO - RO

Atestamos a(s) firma(s) por semelhante  
em valor econômico

043-0431-JOSE CARLOS DE LIMA.....  
Em testemunha da verdade  
PORTO VELHO, 26 de Abril de 2015.

043-VI HARA RODRIGUES REIS  
ESC. AUTORIZADA

Unidade Enq1. R\$ 2,31 Seio R\$ 1,95 FUJH  
Unidade TOTAL: R\$ 3,72  
SELLO DIGITAL DE FISCALIZACAO  
CNPJ: 24629-5864C  
Controle validade em  
www.cjra.jus.br/consultaselo/



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Folhas nº 342  
CPL

Vimos pela presente atestar a quem puder interessar, sobretudo, para garantir a participação em Licitações que a Empresa: Marcelo Henrique Sales Machado – ME (Cujas nome fantasia é- ECP Soluções em Serviços Gerais – ME), portadora de CNPJ nº 10.726.497/0001-83, estabelecida à Avenida Lauro Sodré nº 2391, Bairro Pedrinhas, na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, efetuou Prestação de Serviços na Modalidade de Consultoria Especializada para a Elaboração do Plano Municipal de-Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Nova União, envolvendo as seguintes atividades:

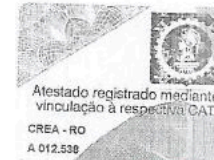
Profissional	Formação	Atividades
Maria Rosilene Dias Ventura	Assistente Social	Ações nos eixos de Mobilização, organização e fortalecimento social, audiências públicas e educação sanitária e patrimonial.
Juliene Moreira Novais	Engenheira Ambiental	Realização de análise gravimétrica do lixo, elaboração de Diagnóstico, Prognóstico, Planos Projetos e Ações, Indicadores de Desempenho.
Edmundo Machado Neto	Engenheiro Agrônomo	Elaboração de Diagnóstico, Prognóstico, Planos Projetos e Ações, Indicadores de Desempenho, elaboração da minuta do Projeto de Lei da Política Municipal de Resíduos Sólidos.
Claudia Machado	Bacharel em Direito	Elaboração da minuta do Projeto de Lei da Política Municipal de Resíduos Sólidos

O presente serviço foi licitado e vencido por esta empresa supra qualificada na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 020/2016. Após a Licitação foi celebrado Contrato de Prestação de Serviços sob o nº 024/2016, iniciado os trabalhos mediante Ordem de Serviços nº 579-1/2016, tudo isso registrado no CREA/RO através da ART principal de nº 8300028201 (Engenheiro Agrônomo e Mestre em Meio Ambiente – Edmundo Machado Neto) e ART complementar de nº 8300029190 (Engenheira Ambiental – Juliene Moreira Novais), cumprindo assim aquilo que fora estabelecido no Termo de Referência a contento e dentro dos prazos estabelecidos no instrumento contratual e aditivos, cuja contratante foi o Município de Nova União/RO.

Rua Duque de Caxias, nº 1158, Bairro Centro, Município de Nova União, Estado de Rondônia.  
CEP: 78953-000  
Tel.: (69) 3466-1122



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO



Folhas nº 343  
CPL

Para o fiel cumprimento do Objeto Contratual supra referido, a Empresa Contratada entregou os produtos: Plano de Mobilização Social; Diagnóstico Técnico Participativo; Relatório de Prospectiva e Planejamento Estratégico; Programas, Projetos e Ações para o Cenário de Referência; Plano de Execução e Procedimentos para a Avaliação da Execução do PMGIRS; além da Minuta do Projeto de Lei da Política Municipal de Resíduos Sólidos; os quais foram analisados e aprovados pelo comitê de coordenação do PMGIRS de Nova União, tendo sido objeto de chancela pública nos eventos setoriais realizados diretamente com a população do município.

Participaram da elaboração do Plano os seguintes profissionais: Engº Agrônomo e Mestre em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente: Edmundo Machado Neto; Engº Ambiental: Juliene Moreira Novais; Assistente Social: Maria Rosilene Dias Ventura e Bacharel em Direito: Claudia Machado. Os trabalhos foram coordenados e integrados pelo Sr. Edmundo Machado Neto, tendo sido realizados entre Agosto de 2016 e Junho de 2017.

Outrossim, por se tratar da fiel expressão da verdade firmamos o presente para que cumpra os seus efeitos legais.

Nova União/RO, 02/06/2017.

Luís Gomes Furtado  
Prefeito de Nova União

Rua Duque de Caxias, nº 1158, Bairro Centro, Município de Nova União, Estado de Rondônia.  
CEP: 78953-000  
Tel.: (69) 3466-1122



Folhas nº  
344  
MPL

Certidão N°: 00018142  
Autenticidade: 72479-F8508-0AFDE-74322-5673E

**CERTIDÃO DE AÇÃO TÉCNICA**

Protocolo: PRO-00147112/17	Selo: A-012 537	A-012 538	Emissão: 19/07/2017
Carteira: 772D RO	Profissional: EDMUNDO MACHADO NETTO	Folha: 1	
C.P.F.: 50833189620	Título: ENGENHEIRO AGRÔNOMO /		

CERTIFICAMOS QUE O PROFISSIONAL ACIMA QUALIFICADO REGISTROU A "ANOTACAO DE RESPONSABILIDADE TECNICA-ART", CONSTANTE DA PRESENTE CERTIDAO, TENDO SIDO COMPROVADA A EXECUCAO E CONCLUSAO DA OBRA E/OU SERVICO INDICADO CONFORME DESCRICAO ABAIXO:

N.º ART: 8300028201	Registrada em: 22/05/2017	Validada em: 19/07/2017
Endereço Obra: RUA DUQUE DE CAXIAS, Nº 1158	Bairro: CENTRO	
CEP: 76.924-000	Cidade: NOVA UNIÃO	UF: RO
Proprietário/Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO/RO		
Empresa: MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO ME		
Atividade Técnica: Estudo, planejamento, projeto	Área de Competência: RECURSOS NATURAIS	Tipo de Obra: TRATAMENTO DE
Valor do Contrato: 23.300,00	Número do Contrato: 24/2016	Dimensão: 0
Participação Técnica: INDIVIDUAL	Motivo: REGULARIZAÇÃO	Vínculo: AUTÔNOMO

ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/RO

ESTE DOCUMENTO FOI EMITIDO POR MEIOS ELETRONICOS. SUA AUTENTICIDADE DEPENDE DO CODIGO ACIMA ESPECIFICADO. PARA VERIFICACAO CONSULTE O SITE WWW.CREARO.ORG.BR, CLIQUE EM CERTIDÕES E INFORME O CODIGO.



Folhas nº  
345  
MPL

**RESPOSTA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

Licitação de Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019.  
Empresa Solicitante: E.C.P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI – ME

**I – SÍNTESE DA SOLICITAÇÃO**

Trata-se de solicitação de esclarecimentos no edital, referente à TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2019, que tem como objeto o seguinte: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT”.**

A empresa em epígrafe apresentou pedido de esclarecimentos quanto a dúvidas relacionadas a forma de julgamento dos documentos relacionados a Capacidade Técnica.

Para tanto, encaminhou junto ao pedido, cópia de seus atestados de capacidade técnica, requerendo análise dos mesmos.

**II – RESPOSTA**

No que se refere ao pedido apresentado pela empresa solicitante, esclarecemos que prezando pelo princípios constitucionais que regem a administração pública, em especial o princípio da legalidade e da impessoalidade, não é possível, neste momento, expor qualquer manifestação quanto ao julgamento dos documentos a serem apresentados no certame, sob pena de estar beneficiando, individualmente, por meio de julgamento antecipado, a documentação de determinada empresa, em detrimento das demais interessadas.

Sobre a forma de julgamento dos documentos a serem apresentados no Processo Licitatório Tomada de Preços 007/2019, cumprenos orientar à empresa interessada, para que se atenha as exigências do instrumento convocatório, em especial no que se refere as condições de participação (Capítulo 9) e habilitação (Capítulo 14).



**PREFEITURA DE**  
**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Folhas nº  
346  
M  
CPL

Sorriso – MT, 20 de maio de 2019.

**MIRALDO GOMES DE SOUZA**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ÉSLEN PARRON MENDES**  
ASSESSOR JURÍDICO  
OAB/MT 17.909

21/05/2019

De:	licitacao@sorriso.mt.gov.br
Para:	"E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com>
Data:	Ter, Mai 21, 2019, 11:12
Assunto:	Re: Pedido de Esclarecimento
Anexos:	RESPOSTA E.C.P.,pdf

PREZADOS SENHORES,

ENCAMINHAMOS RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO

**Dpto. de Licitações**  
Pref. Munic. de Sorriso-MT  
Tel: (66) 3545-4745

Folhas nº  
347  
M  
CPL

On Sex, Mai 17, 2019 at 17:06, "E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com> wrote:  
Porto Velho - RO, 17/05/2019

Prezado Presidente da CPL;

Com base no item 32.7 do edital de Tomada de Preços nº 007/2019, segue Pedido de Esclarecimento quanto a interpretação do item 14.4, alínea b.2 do edital, a luz do disposto no Art. 7º, Inciso III, §5 e §6 da Lei Federal nº 8.666/93.

Atenciosamente;

Setor de Licitações  
E.C.P Soluções em Serviços Gerais  
Tel.: (69) 3221-8918

Página 2

De: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Para: "Fabio" <fabioas.fla@gmail.com>  
 Data: Ter, Mai 21, 2019, 15:58  
 Assunto: Re[2]: Retificação

Bom dia...

Informamos que após análise da solicitação da empresa, não identificamos nenhuma justificativa ou fundamento legal para promover a alteração na regra do **item 14.5, alínea "a"**, em especial no que se refere ao prazo de validade da certidão.

Destacamos que o presente certame foi publicado inicialmente com julgamento para 29/04/2019, tendo sido prorrogado em duas oportunidades com novo julgamento para 24/05/2019 e agora para 27/05/2019, ou seja, há tempo hábil para que todas as empresas interessadas busquem a regularização de referida certidão, sem a necessidade de aumentar seu período de vigência.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745

On Ter, Mai 21, 2019 at 09:09, "Fabio" <fabioas.fla@gmail.com> wrote:

Bom dia, alguma resposta sobre a solitação?

Em seg, 20 de mai de 2019 às 08:18, Fabio <fabioas.fla@gmail.com> escreveu:  
 Tomada de preço 007/2019

Em seg, 20 de mai de 2019 08:07, <licitacao@sorriso.mt.gov.br> escreveu:  
 Bom dia

Favor informar qual procedimento licitatório esta se referindo.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745

On Sáb, Mai 18, 2019 at 10:54, "Fabio" <fabioas.fla@gmail.com> wrote:

Bom dia, a Empresa Fabio Albuquerque da Silva - ME vem através deste solicitar que seja retificado o item abaixo, visto que o fórum de Cuiabá demora muito para emitir essa certidão, sugiro que seja aceito a certidão com 60 dias como de costume em outras licitações, conto com a compreensão desta comissão de licitação.

14.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

Livre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com).



De: "E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com>  
 Para: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Data: Ter, Mai 21, 2019, 17:25  
 Assunto: Impugnação ao Instrumento Convocatório - Tomada de Preços nº 007/2019  
 Anexos: IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - T.P 007.2019.pdf, 00 - Contrato Social Consolidado JUCER.pdf

Porto Velho - RO, 21/05/2019

Prezados;

Segue em anexo Impugnação ao Instrumento Convocatório referente a Tomada de Preços nº 007/2019, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.

Atenciosamente;

**Setor de Licitações**  
 E.C.P Soluções em Serviços Gerais  
 Tel.: (69) 3221-8918





Porto Velho – RO, 21/05/2019.

Tomada de Preços nº 007/2019 – Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT

Ao Ex.º Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT

### IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

A empresa E.C.P. – SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI – ME, portadora de CNPJ nº 10.726.497/0001-83, com endereço à Avenida Lauro Sodré, nº 2391, Bairro Pedrinhas, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, vem, por meio desta, baseada no disposto no item 12.5 do edital apresentar Recurso Administrativo sob a forma de Impugnação ao Instrumento Convocatório pois o mesmo restringe e feri o princípio da ampliação da disputa e o aumento da competitividade, senão vejamos, especificamente a restrição que nos referimos consta dos itens 14.4, alínea “a” do Edital referido as quais passamos a descrever e comparar onde se aduz que “*Comprovante do registro da empresa perante o Conselho da Classe competente, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a Programas de Habitação de Interesse Social...*”, escopo restritivo que recorta a competência profissional para uma área muito específica do Projeto Técnico Social, quando este tipo de trabalho se aplica na verdade de forma equivalente, com a mesma fundamentação técnica, habilidades e competências profissionais a um conjunto maior de Políticas Públicas Urbanas, da qual, a habitação de interesse social faz parte, mas não é a única.

A presente impugnação se fundamenta no princípio da ampliação da disputa, uma vez que o legislador ao esculpir a Lei nº 8.666/93 se preocupou com o privilegio da competitividade em detrimento da restrição da disputa, buscando ilidir qualquer mecanismo editalício que pudesse privilegiar determinadas empresas em detrimento de outras que pudessem da mesma forma realizar os serviços, tratou-se tal medida como um marco na lei das licitações pois afastou uma pratica antiga que consistia na criação de reservas de mercado.

A própria Lei nº 10.257/2001 conhecida como Estatuto das Cidades avançou enquanto marco legal das Políticas Urbanas ao estabelecer no seu Art. 2º, Inciso I o direito dos cidadãos à cidades sustentáveis que reuniria o direito de acesso aos seguintes serviços públicos urbanos: à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações. Como se vê, o legislador equiparou aqui o acesso a moradia a outros serviços públicos urbanos, que devem ser organizados pelo titular dos serviços (município) e prestado a sociedade, com direito ao planejamento, a eficiência na prestação, a regulação e ao controle social (também conhecida como gestão democrática/participativa).

Ora, se o próprio legislador equiparou esses serviços na forma da lei, fica claro que devem ser prestados **com a mesma qualidade de acompanhamento e serviço social** para assim garantir a construção da cidadania e o resguardo do direito do cidadão, tanto na fase de elaboração dos projetos quanto na fase de sua implementação e avaliação.

Bem, feito o preambulo é importante frisar que tanto a empresa (ora impugnante) quanto sua responsável técnica possuem experiência na execução de Projetos Técnicos Sociais em áreas similares, compatíveis e pertinentes (semelhantes porém não idênticas ao objeto licitado). Assim, vimos solicitar a revisão do edital ampliando o leque da disputa pela possibilidade de comprovação da experiência técnica da empresa e da sua responsável técnica apoiados em Atestados de Capacidade Técnica de Plano de Trabalho Socioambientais em outras políticas urbanas como: Plano de Trabalho Socioambiental (PTSA de sistema de água e esgoto e elaboração, de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB), Planos Municipais de Gestão de Resíduos Sólidos (PGIRS), Planos de Desenvolvimento Sustentáveis de Assentamentos Rurais (PDSA), Planos de Manejo de Uso Múltiplo de Unidades de Conservação da Natureza, e outros atestados e acervos técnicos que a empresa ora impugnante e seus profissionais colecionam e que todos tem no seu escopo as atividades de mobilização social, dentre outras. A indagação que se impõe é: os atestados acima descritos não comprovariam a experiência da empresa a ponto de poder retirá-la do certame? Isso não contribuiria para reduzir a competitividade da disputa e restringir a participação de um maior número de empresas? Em nosso entendimento sim.

Para fundamentar esta indagação nos valemos do princípio da ampliação da disputa / aumento da competitividade, pelo qual, as comissões de licitação devem buscar ampliar as disputas com a admissão de um maior número possível de competidores, afastando qualquer tipo de mecanismo de restrição que possa privilegiar determinadas propostas em relação a outras.

“(...)

*Tal princípio relaciona-se à competitividade, às cláusulas assecuratórias da igualdade de condições a todos os concorrentes. Viés deste princípio na área econômica é o princípio da livre concorrência (inciso IV do art. 170 da Constituição Federal). Assim, como a lei reprime o abuso do poder econômico que vise à denominação dos mercados e a eliminação da concorrência, a lei e os demais atos normativos não podem limitar a competitividade na licitação.*

*O inciso do § 1º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93 ressalta ser vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou*



*tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato. O inciso II do mesmo parágrafo possui resquício dessa vedação ante a proibição de se estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras.*

*Qualquer cláusula que favoreça, limite, exclua, prejudique ou de qualquer modo fira a impessoalidade exigida do gestor público poderá recair sobre a questão da restrição de competição. Conforme o Tribunal de Contas, não se admite a discriminação arbitrária na seleção do contratante, sendo insuprível o tratamento uniforme para situações uniformes, tendo em vista que a licitação se destina a garantir não só a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, como também a observância do princípio constitucional da isonomia. Acórdão 1631/2007 Plenário (Sumário). "*

Em complemento, citamos o significado das palavras "similar, compatível e pertinente":

Similar: Que é da mesma natureza, análogo, equivalente ou semelhante;

Compatível: Que apresenta compatibilidade;

Pertinente: Que vem a propósito, a finalidade à que se destina.

Da análise do significado dos termos acima verifica-se que a própria lei de licitações (Lei Federal nº 8.666/93) estabelece vedação a adoção de mecanismos de restrição da competitividade entre licitantes, senão vejamos:

*" Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:*

(...)

*III - execução das obras e serviços.*

(...)

*§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.*

*§ 6º A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa. "*

Ora, os Atestados de Capacidade Técnica citados por esta empresa **são similares, compatíveis e pertinentes ao objeto licitado, muito embora não sejam idênticos**, assim como não tem características e especificações exclusivas, logo no nosso entendimento atendem plenamente o objeto da licitação, condição que coloca nossa empresa no rol daquelas capazes de executar o serviço a contento, no escopo, no prazo e condições estipuladas pelo edital de licitação.

#### DO PEDIDO

Pelas razões acima aduzidas, vimos pela presente pedir a essa respeitável comissão de licitação que se digne a modificar os termos do edital ampliando o rol de atestados de capacidade técnica de comprovação de experiência profissional na atuação em Plano de Trabalho Técnico Social de Habitação e Projetos Similares, ou seja, todos aqueles atestados e experiências que se enquadram no rol de Políticas Públicas Urbanas esculpidas no Art 2º, Inciso I da Lei nº 10.257/2001 do Estatuto das Cidades que equipara os serviços públicos urbanos que devem ser prestador ao cidadão para que o mesmo possa ter acesso as cidades sustentáveis, na forma da lei, e que possuem escopo, metodologia, forma de atuação, resultados esperados semelhantes por que guardam entre si os requisitos da similaridade, compatibilidade e pertinência além de ter a mesma origem legal.

Outrossim, nesses termos pede e aguarda deferimento do pedido.

Atenciosamente,



E.C.P – SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS – ME  
CNPJ Nº 10.726.497/0001-83



**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**  
**EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**  
**ECP SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS**  
**E PRODUTIVAS EIRELI - ME**  
**CNPJ - 10.726.497/0001-83**

Folhas nº  
354  
CPL

**MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO**, brasileiro, solteiro, maior, natural de Porto Velho - RO, nascido em 23/04/1991, comerciante, inscrito no CPF sob nº 825.155.652-04 e Cédula de Identidade RG nº 1028628, SSP-RO, residente e domiciliado à Rua Hebert de Azevedo, nº 1511, Bairro Olaria, CEP - 76.801-267, no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, único sócio componente de **E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI - ME**, com sede e foro no Município de Porto Velho - RO, à Avenida Lauro Sodré, nº 2391, Sala 02, Bairro Pedrinhas, CEP - 76.801-575, registrada na Junta Comercial do Estado de Rondônia sob o NIRE nº 11600063908 em sessão de 16/03/2009 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **10.726.497/0001-83**, nesse ato resolve alterar e consolidar seu **CONTRATO SOCIAL**, mediante as cláusulas e condições a seguir mencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

A empresa tem por objeto social: serviços de limpeza e manutenção de áreas plantadas em siveculturas e culturas; consultoria, assessoria em projetos de meio ambiente, serviço em meio ambiente; regulação controle, definição e coordenação do meio ambiente, na administração federal, estadual e municipal; medição, testes, desenho e projetos direcionados ao meio ambiente; pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais; serviços de preparação do terreno para nivelamento, picadas e afins, tanto para empresas rurais e urbanas; serviços de mecanização agrícola e florestal; fiscalização e acompanhamento de obras; elaboração e execução de projetos sócio-ambientais; elaboração e execução de projetos de educação ambiental, educação sanitária, audiências públicas, e oficinas de planejamento participativo.

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**  
**EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**  
**ECP SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS**  
**E PRODUTIVAS EIRELI - ME**  
**CNPJ - 10.726.497/0001-83**

Folhas nº  
355  
CPL

Neste ato, o objeto social passará a ser: serviço de engenharia; fiscalização e acompanhamento de obras; elaboração de plano municipal de saneamento básico (PMSB), plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS), plano de mobilidade urbana, plano de habitação e plano de desenvolvimento sustentável de assentamentos rurais e urbanos; serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias; serviços de limpeza e manutenção de áreas plantadas em sivecultura e outras culturas; consultoria, assessoria em projetos de meio ambiente, serviço em meio ambiente; regulação controle, definição e coordenação do meio ambiente, na administração federal, estadual e municipal; medição, testes, desenho e projetos direcionados ao meio ambiente; serviços de preparação do terreno para nivelamento, picada e afins, tanto para empresas rurais e urbanas; serviços de mecanização agrícola e florestal; serviço de assistência social; elaboração e execução de projetos de educação ambiental, educação sanitária, audiências públicas e oficinas de planejamento participativo; elaboração e execução de projeto de trabalho socioambiental (PTSA) e projeto de trabalho técnico social (PTTS); produção de espetáculos circenses e de marionetes; treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; seleção e agenciamento de mão de obra.

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**  
**E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS,**  
**AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI - ME**

**MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO**, brasileiro, solteiro, maior, natural de Porto Velho - RO, nascido em 23/04/1991, comerciante, inscrito no CPF sob nº 825.155.652-04 e Cédula de Identidade RG nº 1028628, SSP-RO, residente e domiciliado à Rua Hebert de Azevedo, nº 1511, Bairro Olaria, CEP - 76.801-267, no município de Porto Velho, Estado de Rondônia, único sócio componente de **E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI - ME**, com sede e foro no Município de Porto Velho - RO, à Avenida Lauro Sodré, nº 2391, Sala 02, Bairro Pedrinhas, CEP - 76.801-575, registrada na Junta Comercial do Estado de Rondônia sob o NIRE nº 11600063908 em sessão de 16/03/2009 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **10.726.497/0001-83**, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de Rondônia, por este instrumento decide e na melhor forma de direito consolidar seu contrato social até a 01ª Alteração Contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir mencionadas:

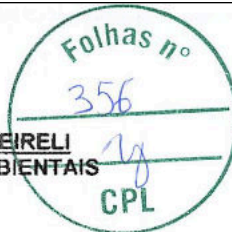
CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br



**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**  
**EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**  
**ECP SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS**  
**E PRODUTIVAS EIRELI - ME**  
**CNPJ - 10.726.497/0001-83**



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO TIPO JURÍDICO.**

A presente empresa será guiada na modalidade empresarial EIRELI - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, sob o nome empresarial de E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI - ME, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO CAPITAL SOCIAL**

O capital social da empresa é de R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), totalmente integralizados em moeda corrente do país.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO NOME EMPRESARIAL, NOME FANTASIA E ENDEREÇO**

A empresa girará sob o nome empresarial de: **E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI - ME**, e será conhecida também pelo nome fantasia de **E. C. P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS**, com sede na Avenida Lauro Sodré, nº 2391, Sala 02, Bairro Pedrinhas, CEP - 76.801-267, em Porto Velho - RO.

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO SOCIAL**

O objeto social da empresa é: serviço de engenharia; fiscalização e acompanhamento de obras; elaboração de plano municipal de saneamento básico (PMSB), plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos (PMGIRS), plano de mobilidade urbana, plano de habitação e plano de desenvolvimento sustentável de assentamentos rurais e urbanos; serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias; serviços de limpeza e manutenção de áreas plantadas em siveicultura e outras culturas; consultoria, assessoria em projetos de meio ambiente, serviço em meio ambiente; regulação controle, definição e coordenação do meio ambiente, na administração federal, estadual e municipal; medição, testes, desenho e projetos direcionados ao meio ambiente; serviços de preparação do terreno para nivelamento, picada e afins, tanto para empresas rurais e urbanas; serviços de mecanização agrícola e florestal; serviço de assistência social; elaboração e execução de projetos de educação ambiental, educação sanitária, audiências públicas e oficinas de planejamento participativo; elaboração e execução de

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**  
**EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**  
**ECP SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS**  
**E PRODUTIVAS EIRELI - ME**  
**CNPJ - 10.726.497/0001-83**



projeto de trabalho socioambiental (PTSA) e projeto de trabalho técnico social (PTTS); produção de espetáculos circenses e de marionetes; treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; seleção e agenciamento de mão de obra.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO**

A empresa iniciou suas atividades em 16/03/2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da pessoa jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo, nesse caso, a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO**

A empresa será administrada pelo titular: **Marcelo Henrique Sales Machado**, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade. A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado e a empresa será regida pelo regime jurídico da empresa limitada e supletivamente pelas leis das Sociedades Anônimas.

**Parágrafo Único** - A sociedade é administrada pelo sócio, que assina, ou via procuradores legalmente estabelecidos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO EXERCÍCIO SOCIAL**

O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro de cada ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DECLARAÇÃO**

Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL  
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI  
ECP SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS  
E PRODUTIVAS EIRELI - ME  
CNPJ - 10.726.497/0001-83**



**CLÁUSULA NONA - DA DECLARAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO**

O titular declara, sob as penas da lei, de que não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedido, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (Art. 1.011, Parágrafo 1º, CC/2002).

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estar justo e contratado, lavro, dato e assino o presente instrumento, em 01 (uma) vias de igual teor e forma, que me obrigo fielmente por si e por seus herdeiros a cumpri-los em todo os seus termos.

Porto Velho / RO, 03 de janeiro de 2019.

Marcelo Henrique Sales Machado  
CPF: 825.155.652-04  
TITULAR

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br



4. OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL  
R. D. POIRO IL. 1031, 660, CAMARGO SALES  
PORTO VELHO - RO

Reconheço a(s) firma(s) por semelhança  
com valor econômico  
de:  
RTO 68274 - MARCELO HENRIQUE SALES MACHADO  
Em testemunho da verdade  
PORTO VELHO, 18 de Janeiro de 2019.

046 - RUTH COSTA DE ANDRADE  
ESCRIVENTE AUTORIZADA

IV. Wit: 601. B 6.51 Sel. R\$ 1.0 FUJ  
R\$ 1.31 RAO INMR: R\$ 49 RAO DP: R\$ 0.0  
FUJ DPGE: R\$ 0.0. TOL: R\$ 18.41  
IS: DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO  
II. 1. 2912-9AF6  
ICONS: validade em  
www.tjro.jus.br/consultasele/

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/01/2019 10:38 SOB Nº 20190004851.  
PROTOCOLO: 190004851 DE 23/01/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11900356158. NIRE: 11600063908.  
E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E  
PRODUTIVAS EIRELI - ME



LEILSON COSTA DE SOUZA  
SECRETÁRIO-GERAL  
PORTO VELHO, 28/01/2019  
www.empresafacil.ro.gov.br



Em resposta ao pedido de esclarecimentos, encaminhados pela Comissão Permanente de Licitações, referente à impugnação da empresa E.C.P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI – ME, vimos por meio deste pontuar as seguintes questões técnicas:

Primeiramente, informamos que o Processo Licitatório 007/2019, tem como principal objetivo a contratação de empresa especializada na execução de serviços técnicos e sociais na área de habitação de interesse social, para elaboração e execução do projeto de trabalho social (PTS) e plano de desenvolvimento sócio territorial (PDST), relacionados à Portaria nº 464/2018, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), tendo como foco principal o Programa de Habitação de Interesse Social, que está inserida no Anexo III da citada portaria.

Para tanto ressaltamos que a Portaria 464/2018, possui outras atividades sociais, como por exemplo, as questões de saneamento, conforme Anexo II, ou seja, de modo geral, as empresas terão que comprovar sua capacidade técnica, apresentando atividades ou trabalhos realizados dentro do que está inserido na Portaria 464/2018, contudo, considerando que o julgamento também terá a avaliação da melhor técnica, registramos que quando da avaliação da documentação apresentada pelas licitantes, a apresentação de atestado de capacidade técnica específico para as ações socioeducativas aplicadas a Programas de Habitação de Interesse Social (Anexo III da Portaria 464/2018), poderá ser melhor avaliado pela equipe técnica, em relação a outras modalidades de Trabalho Social.

Os atestados e experiências profissionais que se enquadram no rol de Políticas Públicas Urbanas serão todos avaliados, dentro da legalidade pela comissão técnica, porém ressaltamos que o objeto deste certame está relacionado com as condições operacionais para o trabalho social especificamente elencado no Anexo III da portaria já citada.

Nesse ponto, destacamos que não se trata de aceitar ou não atestados similares, compatíveis ou pertinentes, mas sim de uma questão de ordem estritamente técnica, que só terá uma avaliação correta, quanto da efetiva apresentação dos documentos para análise.

ATT,

Marcia de Lurdes Cesco Valendorf

ASSISTENTE SOCIAL - SECRETARIA DA CIDADE

### JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Licitação de Referência: **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**  
Empresa Impugnante: **E.C.P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI – ME**

#### **I – SÍNTESE DA IMPUGNAÇÃO**

Trata-se de impugnação ao edital, referente ao **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**, que tem como objeto o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.**

A impugnante alega que tem intuito de participar desse processo licitatório, porém, a empresa ora Impugnante verificou que existem exigências no item 14.4, alínea "a" do Edital, pois segundo a empresa faz-se necessário prever a possibilidade de aceitação de Atestados de Capacidade Técnica Similares, compatíveis, pertinentes, para que possa ser ampliado o rol de atestados técnico a serem analisados pela comissão de licitação.

Por fim, solicita alteração no item citado para que não haja prejuízos no processo licitatório.

Eis os fatos, passamos ao mérito.

#### **II – MÉRITO**

Primeiramente é preciso destacar que, nos termos do **item 9.2 do Edital**, que prevê:

**9.2. Poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto.**





Observa-se que não há restrições quanto a participação de empresas, podendo apresentar documentação para habilitação toda e qualquer empresa que atenda as exigências do edital.

Ressalta-se que o presente processo licitatório, presa pelos princípios norteadores da administração pública, previstos no **artigo 37 da CF**: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Visando sanar qualquer divergência ou equívoco no processo licitatório, à Comissão Permanente de Licitação e assessoria jurídica, destaca que as exigências do instrumento convocatório tiveram como parâmetro os requisitos técnicos apresentados no Termo de Referência, elaborado pela equipe técnica da Secretaria da Cidade, em função disso, os questionamentos apresentados pelo impugnante foram encaminhados para referida secretaria promover a análise adequado sobre o pleito.

#### a) Dos Atestados de Capacidade Técnica

Conforme já citado acima, e bem como considerando que o Termo de Referência é de responsabilidade exclusiva da secretaria interessada, esclarecemos a empresa impugnante que todas as questões técnicas abordadas pela empresa foram encaminhadas para o setor responsável para que o mesmo promovesse a análise e os ajustes que entendesse necessários.

Diante de referida situação esclarecemos desde já que após esta análise a secretaria optou por manter os termos inicialmente previsto no instrumento convocatório, uma vez que, não há exigências capazes de restringir a participação das licitantes interessadas que atendam o objeto lícitado

Destacamos que da mesma forma como foi esclarecida a empresa E.C.P., quando a mesma encaminhou cópias de seus atestados, que qualquer julgamento ou análise de valor da documentação exigida no instrumento convocatório só ocorrerá no momento de abertura do certame, marcado para 27/05/2019.

Ademais, conforme posicionamento da Assistente Social da secretaria interessada,;

*Os atestados e experiências profissionais que se enquadram no rol de Políticas Públicas Urbanas serão todos avaliados, dentro da legalidade pela comissão técnica, porém ressaltamos que o objeto deste certame está relacionado com as condições operacionais para o trabalho social especificamente elencado no Anexo III da portaria já citada.*



Nesse rumo, a impugnante, quando da apresentação de sua documentação técnica, além das regras estabelecidas na Lei 8.666/93, também deverá considerar as determinações da Portaria 464/2018.

Importante destacar que a decisão pela manutenção dos requisitos técnicos eventualmente questionados, é de responsabilidade exclusiva da secretaria requerente, no caso a Secretaria da Cidade, não competindo a Comissão Permanente de Licitação, questioná-los ou julgar sua conveniência e vantajosidade.


Dessa forma entendemos que os questionamentos abordados pela empresa foram devidamente sanados, sendo desnecessário qualquer argumento técnico complementar na presente manifestação.


#### III – DA DECISÃO

Ante ao exposto, **CONHECE-SE** da impugnação interposta, por ser tempestiva, no **MÉRITO**, com base nas repostas técnicas da Secretaria Municipal da Cidade, julga-se **IMPROCEDENTE**, visto que, a decisão técnica foi pela manutenção das regras do instrumento convocatório.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Sorriso – MT, 22 de maio de 2019.

  
**MIRALDO GOMES DE SOUZA**  
Presidente da C.P.L.  
Prefeitura Municipal de Sorriso – MT

  
**ÉSLEN PARRON MENDES**  
OAB/MT 17.909  
Assessor Jurídico

De:	licitacao@sorriso.mt.gov.br
Para:	marciacesco@gmail.com
Data:	Qua, Mai 22, 2019, 09:06
Assunto:	Enc: Dúvidas sobre a Tomada de Preço nº 007/2019
Anexos:	Ofício nº 044-2019 Licitação.pdf

Marcia,

Segue email solicitando esclarecimento da TP 007/2019

---- Mensagem original ----

From: "SANEAMENTO BRASIL" <saneamentobr@gmail.com>

To: [licitacao@sorriso.mt.gov.br](mailto:licitacao@sorriso.mt.gov.br)

Sent: Qua, Mai 22, 2019, 08:45

Subject: Dúvidas sobre a Tomada de Preço nº 007/2019

Bom dia!

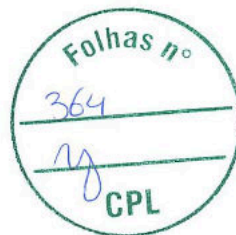
Segue em anexo o Ofício nº 044/2019 referente a dúvidas quanto a documentação da Tomada de Preço nº 007/2019.

Agradecemos vossa atenção e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

--

**Ana Carolina Lopes de Azevedo**  
**Diretora Administrativa SBR**  
**66 9965-3443/3532-1381**



Ofício nº 044/2019/SBR

Sinop, 22 de maio de 2019.

**Prefeitura Municipal de Sorriso**  
**Departamento M. de Licitação**

Prezado (a) Pregoeiro (a)

Visando esclarecer dúvidas referente aos documentos que compõem os envelopes de Habitação e Proposta de Preço, segue abaixo alguns questionamentos.

#### Do Envelope 01 – Da Habilitação

##### 14.4. Qualificação Técnica

No item b.1) que refere-se a formação do responsável técnico e solicita a comprovação de que este é profissional do Serviço Social, em seguida no item d) que se refere aos demais profissionais da equipe técnica, novamente cita em d.1) 01 (um) profissional de nível superior em serviço social. **Gostaria de verificar se trata do mesmo profissional citado nos itens b) ou de outro profissional de serviço social totalizando 02 profissionais de serviço social.**

#### Do envelope 03 – Das Propostas de Preço

17.1. IV – Apresentar como valor ofertado, com o preço unitário e total (...). Considerando que este edital trata-se de Contratação para elaboração e execução de PTS – Projeto de Trabalho Social e PDST – Plano de Desenvolvimento Sócio territorial, gostaria de verificar se o valor unitário citado refere-se ao valor destinado a cada trabalho PTS e PDST, ou ao detalhamento da natureza das despesas, cito: Material de consumo, Material Permanente, Recursos Humanos, Atividades e Eventos e Despesas Indiretas.

Nos anexos temos a seguinte sugestão de planilha, mas não há o valor unitário, segue na planilha 02 o modelo elaborado pela técnica a empresa para avaliação.





01 - Planilha Anexos do Edital Tomada de Preço nº 007/2019

Item	Valor Global
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT	R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$ \_\_\_\_\_

02- Planilha sugerida pela Empresa

ITEM		
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.		
Descrição	Prazo	Valor unitário
PTS – Projeto de Trabalho Social	08 meses	R\$
PDST – Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial	12 meses	R\$
Valor total		R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$ \_\_\_\_\_

No item 17.8. A proposta deverá ainda ser apresentada em mídia digital através de uma das opções: CD, CDRW, Pen Drive, Cartão SD (...). Gostaríamos de verificar se esta apresentação refere-se apenas ao arquivo semelhante ao que está impresso em análise ou a uma apresentação áudio visual sobre a proposta técnica e de preço do referido objeto.

Sem mais para o momento, agradecemos vossa atenção e nos colocamos a disposição para informações complementares.

Atenciosamente,

  
**Vilson Fernando Beregula**  
 Diretor Geral SBR

Em resposta aos questionamentos da EMPRESA SBR SANEAMENTO BRASIL-VF BEREGULA

ESPECIFICAMOS O QUE SEGUE:

Do Envelope 01- DA Habilitação

14.4- Qualificação técnica.

Trata-se de outro profissional de serviço social, ou seja, dois técnicos, devido a amplitude do Residencial MÁRIO RAITER, assegurando a qualidade dos serviços a serem prestados.

DO ENVELOPE 03- Das Propostas de PREÇO


Solicitamos a Planilha que consta no EDITAL Tomada de Preço nº07/2019

Valor global R\$ e por extenso- Primeira planilha apresentada.

No ITEM 17.8 .

NÃO É NECESSÁRIO APRESENTAÇÃO ÁUDIOVISUAL, APENAS APRESENTAR A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO EM MÍDIA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM EDITAL LANÇADO.

ATT,

  
 Marcia de Lurdes Cesco Valendolf  
 Assistente Social  
 CRESS/MT 1408  
 MARCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF  
 ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DA CIDADE



De: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Para: "SANEAMENTO BRASIL" <saneamentobr@gmail.com>  
 Data: Qui, Mai 23, 2019, 10:57  
 Assunto: Re: Dúvidas sobre a Tomada de Preço nº 007/2019  
 Anexos: RESPOSTA QUESTIONAMENTO SBR.pdf

Prezados Senhores,

Encaminhamos resposta conforme anexo.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745



On Qua, Mai 22, 2019 at 08:45, "SANEAMENTO BRASIL" <saneamentobr@gmail.com> wrote:

Bom dia!

Segue em anexo o Ofício nº 044/2019 referente a dúvidas quanto a documentação da Tomada de Preço nº 007/2019.

Agradecemos vossa atenção e aguardamos retorno.

Atenciosamente,

--

Ana Carolina Lopes de Azevedo  
 Diretora Administrativa SBR  
 66 9965-3443/3532-1381

De: licitacao@sorriso.mt.gov.br  
 Para: "E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com>  
 Data: Qui, Mai 23, 2019, 10:57  
 Assunto: Re: Impugnação ao Instrumento Convocatório - Tomada de Preços nº 007/2019  
 Anexos: RESPOSTA IMPUGNAÇÃO.pdf

Prezados Senhores,

Através do presente encaminhamos resposta de impugnação, conforme anexo.

**Dpto. de Licitações**  
 Pref. Munic. de Sorriso-MT  
 Tel: (66) 3545-4745



On Ter, Mai 21, 2019 at 17:25, "E.C.P Soluções" <ecp.licitacoes@gmail.com> wrote:

Porto Velho - RO, 21/05/2019

Prezados;

Segue em anexo Impugnação ao Instrumento Convocatório referente a Tomada de Preços nº 007/2019, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT.

Atenciosamente;

Sector de Licitações  
 E.C.P Soluções em Serviços Gerais  
 Tel.: (69) 3221-8918



Folhas nº 370 CPL

AVISO DE JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Licitação de Referência: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 Empresa Impugnante: E.C.P. SOLUÇÕES EM SERVIÇOS GERAIS EIRELI - ME Ante ao exposto, CONHECE-SE da impugnação interposta, por ser tempestiva, no MÉRITO, com base nas repostas técnicas da Secretaria Municipal da Cidade, julga-se IMPROCEDENTE, visto que, a decisão técnica foi pela manutenção das regras do instrumento convocatório. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

MIRALDO GOMES DE SOUZA Comissão Permanente de Licitação

66 3535-1000 PUBLICAÇÕES OFICIAIS

CLASSIFICADOS

has nº 371 CPL

ITANHANGA AGRONEGOCIA DA CNPJ Nº 15.973.000/01-00 Nº 007/2019 EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 007/2019

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

EMPRESA EM REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA... (Outro texto de uma empresa participante)

lquelique.com.br SERVIÇOS DE VERIFICAÇÃO E CONFIRMAÇÃO

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

Bonafide SERVIÇOS DE VERIFICAÇÃO E CONFIRMAÇÃO

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ADRES TEC Vagas de Emprego

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

ANUNCIE COM A GENTE! - OBRAS, SERVIÇOS, IMÓVEIS

DIÁRIO DO ESTADO O jornal do Mato Grosso 66 3535-1000







### TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Ao dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, lavrei o presente termo de encerramento deste volume \_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, que tem, como primeira folha, a de n.º \_\_\_\_\_ (capa) e, como última a de n.º \_\_\_\_\_ que corresponde a este termo.

SORRISO (MT) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---