



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 022/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº 2026/3126;

DATA: 06 DE OUTUBRO DE 2026

HORA: 08 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) VINCULADO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA – PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FNHIS SUB-50.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PARTICIPAÇÃO: GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar da referida Concorrência Eletrônica deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente edital objetiva a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, contemplando diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, elaboração, validação e execução do PTS, desenvolvimento das ações previstas nos eixos do Trabalho Social, monitoramento das atividades e emissão dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei nº 14.133/2021.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do	01	UN	R\$ 11.999,62	R\$ 11.999,62



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando a realização de diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, a elaboração do Projeto de Trabalho Social, sua adequação às diretrizes e normativos vigentes, bem como o assessoramento técnico durante o processo de análise e validação pela Caixa Econômica Federal, quando necessário, em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.				
02	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando o desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social aprovado pela Caixa Econômica Federal, nos eixos estabelecidos pela regulamentação vigente, incluindo o planejamento operacional, mobilização e acompanhamento das famílias beneficiárias, realização das atividades socioeducativas, monitoramento da execução, registro das ações desenvolvidas e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS), em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN	R\$ 107.996,58	R\$ 107.996,58
VALOR TOTAL R\$119.996,20					

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) PORTARIA MCID Nº 333, DE 30 DE MARÇO DE 2026 – Dispõe sobre a atualização anual dos limites de renda bruta familiar admitidos para famílias atendidas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

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

1.5. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O objetivo é garantir a clareza e a transparência na condução dos trabalhos e alinhamento das ações com os objetivos propostos e resultados esperados.

1.5.1. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa Censitária com as Famílias

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

1.5.1.2. Instrumento e Conteúdos: Utilização de um formulário padrão composto por questões fechadas, que abrange os seguintes aspectos:

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

1.5.1.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

a) Responsabilidade pela Execução: As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.

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

c) Aplicação do Formulário: Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II do Termo de Referência. O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.

d) Consentimento e Confidencialidade: No início da entrevista, o entrevistado será informado sobre os objetivos do levantamento e certificado de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual. O entrevistador deverá ler, para o entrevistado, o termo de consentimento constante no próprio formulário.

e) Tempo e Prazo: Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos. As



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

1.5.1.4. Registro e Análise dos Dados

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

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

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

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

1.5.2. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa de Grupo Focal

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

1.5.2.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo: A seleção dos participantes será não-probabilística, buscando, dentre os responsáveis pelas famílias, pessoas com características de interesse que possam oferecer diferentes visões sobre o objeto da investigação. Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária. O contratante apoiará no recrutamento. Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 25 unidades habitacionais UH, será realizado um grupo focal.

1.5.2.3. Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

a) Aspectos Gerais da Aplicação: Local e Logística:

a.1) Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.

a.2) O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade.

a.3) O encontro poderá ser gravado em vídeo ou apenas áudio, desde que haja a devida autorização dos participantes. Alternativamente, o registro pode ocorrer por meio das notas do assistente de moderação, porém deve-se priorizar a gravação considerando os benefícios deste tipo de registro para a análise posterior.

b) Responsabilidade pela Execução:

b.1) A condução dos grupos será feita por um moderador e um assistente de moderação, papéis que serão desempenhados pelo responsável técnico do Trabalho Social e pelo mobilizador social.

b.2) O moderador tem a função de estimular a discussão, assegurar a participação de todos e manter o foco no tema, enquanto o assistente registra as falas e observa aspectos não verbais.

c) Conteúdos e Condução do Encontro:

c.1) Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

c.2) Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

c.2.1) Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o bairro? Convivência e Integração: Como vocês imaginam a convivência com os vizinhos e a criação de novas redes de apoio?

c.2.2) Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança? Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?

c.2.3) Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?

c.2.4) Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?

c.2.5) Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?

c.2.6) Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?

c.2.7) Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

c.2.8) Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

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

e) Análise e Visualização dos Dados: As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação. Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes. Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

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

1.5.3. Mapeamento de dados socioterritoriais

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

1.5.3.2. Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

1.5.3.3. Prazo para Execução: A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários.

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

a.1) Usar como referência: o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes; os instrumentos previstos no Estatuto da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

a.2) Dados a Serem Extraídos: Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município. Histórico de ocupação e uso do solo. Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana. Informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados. Dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição. Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais. Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário. Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

a.3) Entrevistas com Informantes-chave

a.3.1) Seleção dos Informantes: Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

a.3.1.1) Gestor do órgão responsável pela intervenção;

a.3.1.2) Representante da Secretaria de Educação que atende a região;

a.3.1.3) Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;

a.3.1.4) Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;

a.3.1.5) Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;

a.3.1.6) Representante de organizações sociais atuantes no território;

a.3.1.7) Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

a.4) Conteúdos e Condução das Entrevistas: O entrevistador deverá pactuar com o entrevistado a definição prévia de como o processo será desenvolvido, como os dados serão usados e a responsabilidade pela preservação das informações obtidas. A concordância entre entrevistador e entrevistado também diz respeito ao consentimento para a gravação da entrevista. Caso não seja possível a gravação, deverá ser pactuado que as respostas serão anotadas e registradas no estudo. Deverá ser esclarecido ao entrevistado que a divulgação de seu cargo fará parte do relatório de leitura técnica, uma vez que é um elemento relevante especificar porque o informante tem legitimidade para fornecer informações sobre o tema.

a.4.1) As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como:

a.4.1.1) A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.

a.4.1.2) Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

a.4.1.3) Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território. Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade). Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.

a.4.1.4) Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

a.5) Análise dos Dados: Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita: Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas; Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território; Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

a.6) Produto: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas no mapeamento socioterritorial, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

1.5.4. Proposta de Comunicação Social

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

b) Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

c) Prazo para Execução: Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária

e) Etapas:

e.1) Análise da Leitura Técnico-Comunitária: Identificar características do público-alvo (perfil socioeconômico, nível de instrução, acessibilidade digital e principais meios de comunicação utilizados). Levantar as demandas específicas da comunidade relacionadas à comunicação.

e.2) Definição de Objetivos e Diretrizes: Estabelecer os principais objetivos da comunicação social (exemplo: mobilização da comunidade, disseminação de informações, engajamento social). Definir princípios orientadores como clareza, acessibilidade, linguagem inclusiva e adequação cultural.

e.3) Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação: Selecionar os meios mais eficazes para alcançar os beneficiários (exemplo: redes sociais, rádio comunitária, grupos de WhatsApp, panfletos, cartazes). Criar identidade visual do projeto, incluindo logos e paleta de cores.

e.4) Produto: Proposta de Comunicação Social detalhada das ações e atividades previstas no PTS, contendo estratégias e justificativas.

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

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

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

1.5.5.3. Deve conter a seguinte estrutura:

a) Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

b) Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

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

d) Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

intervenção Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50 estão relacionados no Anexo III;

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

f) Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência, contendo os seguintes elementos: especificação do público-alvo a ser atendido; especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria; instrumentos e técnicas escolhidas; conteúdos abordados; estratégias de comunicação; atribuições e perfis dos responsáveis técnicos; formas de avaliação pelos participantes; e meios de verificação.

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

1.5.5.4. Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto. O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;

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

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

c) O valor máximo pago para a execução do PTS será de R\$ 119.996,20 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas no Termo de Referência, e os produtos relativos à fase de execução.

d) Cronograma físico-financeiro: definição detalhada do período de realização das ações e atividades, dos prazos de entrega dos produtos, das etapas de elaboração e execução do Trabalho Social, bem como dos respectivos desembolsos financeiros vinculados às medições e aprovações dos produtos entregues.

d.1) O cronograma deverá demonstrar, de forma clara: prazo para realização do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico; prazo para elaboração e validação do PTS; período de execução das ações dos eixos temáticos; período de apresentação dos RATS; período de pós-ocupação; evolução físico-financeira da execução contratual.

d.2) O cronograma físico-financeiro deverá manter compatibilidade com o cronograma do empreendimento habitacional e observar os marcos estabelecidos no Anexo II – Modalidade IV da Portaria MCid nº 75/2025.

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

1.5.6. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

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

1.5.6.2. Procedimentos:

a) Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

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

1.5.6.4. Produto: Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados. Registros documentais, tais como: exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes, entre outros.

1.5.7. Conclusão do Projeto de Trabalho Social – PTS: Com base nas interações e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários, revisar e consolidar versão final do PTS.

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

1.5.8. Prazos de elaboração, entrega e execução do trabalho social: A elaboração da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, da proposta metodológica e do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços.

1.5.8.1. A apresentação e validação do PTS junto aos beneficiários deverá ocorrer antes do início da execução das ações do Trabalho Social.

1.5.8.2. A versão final do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a realização da reunião de validação junto às famílias beneficiárias.

1.5.8.3. A execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.5.8.4. Os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS deverão ser apresentados mensalmente, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

1.5.8.5. Os prazos poderão ser ajustados conforme o cronograma físico-financeiro do empreendimento habitacional, mediante justificativa técnica e aprovação da Caixa Econômica Federal.

1.5.9. Execução do Projeto de Trabalho Social: A execução do Projeto de Trabalho Social deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido. Eventuais mudanças na metodologia ou nas atividades previstas devem ser amplamente discutidas e validadas junto às famílias, assegurando que as demandas e prioridades da população sejam plenamente atendidas, como realizado na elaboração do Projeto de Trabalho Social.

1.5.9.1. Produto: Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS – mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

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

1.5.9.3. O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

1.5.9.3.1. Identificação:

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

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

1.5.9.3.3. Demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

1.6. O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas.

1.6.1. O prazo de execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.7. Para cada atividade descrita no Termo de Referência, haverá um ou mais produtos a serem entregues, nas quantidades definidas. Os produtos serão considerados concluídos quando entregues completos, em conformidade com o especificado no Termo de Referência, e após a sua aceitação pela gestão do contrato.

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

1.9. Não serão aceitas entregas parciais de produtos. Eventuais documentos produzidos para esclarecimentos e orientações durante a elaboração dos produtos do Termo de Referência não serão considerados entregas parciais.

1.10. Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação do empreendimento, do Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, da CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, título,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

data de emissão e controle de versão.

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

1.12. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à CONTRATANTE assinados, com dimensão e tamanho de letras que possibilitem a perfeita visualização e compreensão dos seus conteúdos.

1.12.1. A gestão do contrato poderá, a qualquer momento, considerar o documento entregue insuficiente ou ilegível, solicitando o seu refazimento ou complementação, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

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

1.13.2. Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.).

1.13.3. Além do arquivo PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato XLS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.20. Caso seja encontrada alguma "não conformidade" a gestão do contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

comunicará o fato à CONTRATADA para sua correção.

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

1.22. Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

1.23. O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 27 de agosto de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 06 de outubro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 06 de outubro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 06 de outubro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Agente de Contratação, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da licitação na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.4. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.5. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.7. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.5. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

3.5.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

4 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital, até a data e o horário previstos no item 2, os que desejarem participar deverão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o lote de interesse, exclusivamente através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

4.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.3. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo X**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

4.4. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, **OBRIGATORIAMENTE**, em seus **RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS** estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que **NÃO SERÃO ACEITOS** documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública da Concorrência Eletrônica, quando o Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.2. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

5.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

6 – DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, decrescentes, nos termos do art. 56, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

6.3. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.4. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.6. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7. Caso o licitante perceba que inseriu valor incorreto no campo específico para lance, deverá, imediatamente, solicitar o cancelamento do último lance através do chat.

I – Não serão aceitas solicitações de desclassificação ao final da sessão.

II – Somente será anulado o último lance ofertado pela empresa, levando-se em consideração a justificativa de erro no momento do lançamento do valor. Não serão anulados lances anteriores a este.

6.8. No caso de desconexão do Agente de Contratação, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.9. O modo de disputa será o aberto. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.9, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 6.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 6.9.1, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.10. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 8.5. deste Edital;

6.10.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

6.10.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 10 (dez) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.10.3. O disposto no item 6.10 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

6.11. Se não houver licitante que atenda ao item 6.10 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.11.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.13. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

6.14. Todos os licitantes participantes e classificados para o lote devem estar cientes que, caso a licitante detentora do menor valor vier a ser desclassificada, o Agente de Contratação procederá a renegociação do lote com a próxima classificada, obedecendo a ordem de classificação.

I – O valor partirá do último lance ofertado pela empresa ora classificada.

II – Não será aceita solicitação de desclassificação nesta etapa.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. O critério de julgamento de classificação das empresas será o **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.17. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

7 - DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a empresa detentora da melhor oferta realizar o upload no sistema da proposta final atualizada, conforme Planilha Orçamentária, anexo deste edital, acompanhada dos documentos complementares solicitados no item **4.6.** do edital.

7.1.1. Caso o lance final seja diverso do inicial, o valor unitário deverá ser atualizado na aba "Valor Itens", durante o prazo disponibilizado.

7.1.2. A pedido da empresa ou por decisão do Agente de Contratação, tal prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

a) não atender a todos os requisitos exigidos no item 4 deste Edital;

b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;

c) divergir dos termos deste edital;

d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

e) contiver vícios insanáveis;

f) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação, mesmo após negociação;

g) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

h) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

7.5. O licitante vencedor terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

7.5.1. A critério do Agente de Contratação, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez;

7.5.2. Caso o prazo indicado no item 7.5 encerre em final de semana e/ou feriado, será automaticamente prorrogado para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente;

7.6. Para fins de compatibilização dos sistemas (Licitacon e Licitacon Obras), a proposta final deverá ser encaminhada utilizando a função ARRED (função para arredondar do excel), com até duas casas decimais.

7.7. Havendo divergência entre o valor total e o unitário de cada item, prevalecerá o valor unitário.

7.8. Por se tratar de julgamento global, ou seja, uma única licitante vencedora para a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

execução da obra, a licitante deverá cotar a totalidade dos itens constantes na Planilha Orçamentária, sob pena de desclassificação da proposta.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

d) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.2 - O licitante que restar vencedor deverá anexar ao sistema até a data e o horário estabelecidos pelo Agente de Contratação, os documentos a seguir relacionados.

8.3 - As empresas cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitações do Município deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, em vigor:

I - Certificado de Registro ao Fornecedor (**CRF**), expedido por esta Prefeitura no ato do Cadastramento **em vigor**, (ou seja, com todos os documentos em vigor), no caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRF, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada, salvo os emitidos via internet. - Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

II - Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (**Anexo IV**), assinada por representante legal da empresa.

III - Declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (**Anexo V**), assinada por representante legal da empresa.

IV - **Declaração, sob as penas da lei, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo (Anexo VI), de que disporá de instalações, equipamentos, e pessoal técnico adequado e indispensáveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.**

V - Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VII.

VI - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo VIII. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

VIII - Documentos de Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

estabelecidos no item 8.4, incisos III e IV, deste edital.

8.4. As empresas não cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Compras e Licitações do Município deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, em vigor na data de abertura da Sessão Pública da Concorrência:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

II - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
- g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade em vigor.
 - a.1) Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 90 dias de emissão, a contar da data de expedição.
 - b) **Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais** (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício), juntamente ao Termo de Abertura e Encerramento, exigíveis na forma da lei, devendo ser cópia do Livro Diário registrado no órgão competente (Junta Comercial no caso de sociedade empresária e Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de Sociedade Simples). As Demonstrações Contábeis deverão estar devidamente identificadas e assinadas pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante Legal da empresa.
 - b.1) Os documentos referidos na alínea "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) Os Licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital - ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped deverão apresentar, para fins de habilitação os documentos abaixo:
 - b.2.1) Recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital;
 - b.2.2) Termo de Abertura e Encerramento;
 - b.2.3) Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado Exercício.
 - c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de que possui, entre suas finalidades ou atividades compatíveis com seu objeto social, a execução de Trabalho Social, mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado.

b) Comprovação de aptidão para a execução de serviços de Trabalho Social, por meio de 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços de natureza similar ao objeto do presente certame, especialmente aqueles relacionados à execução de Trabalho Social no âmbito de programas de habitação de interesse social, programas habitacionais financiados com recursos públicos ou destinados à população de baixa renda, devendo os serviços objeto do atestado estar concluídos ou em execução satisfatória.

b.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) identificação da empresa contratada e da contratante;

b) descrição dos serviços de Trabalho Social executados, com indicação da natureza, características e escopo das atividades desenvolvidas;

c) período de execução dos serviços;

d) indicação de que os serviços foram executados de forma satisfatória e em conformidade com as obrigações e prazos contratualmente estabelecidos; e

e) demais informações necessárias à comprovação da compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação.

b.2) A comprovação de experiência deverá ser compatível com a natureza, complexidade e volume das ações previstas no objeto da contratação, abrangendo, quando aplicável, as diferentes áreas e atividades envolvidas na elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS.

c) A licitante deverá apresentar declaração, comprovando que disporá, para a execução dos serviços, de equipe técnica qualificada, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

c.1) 01 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com formação em nível superior, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, com experiência mínima de 03 (três) anos, comprovada, em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionada a políticas habitacionais, desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação;

c.2) 01 (um) Mobilizador Social: profissional com capacidade para mobilizar, articular e estabelecer comunicação com as famílias e a comunidade envolvida na intervenção, sendo desejável que possua conhecimento e/ou vínculo com a realidade social e territorial da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea.

c.3) Para comprovação da qualificação e experiência do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social, a licitante deverá apresentar:

I) diploma, certificado ou documento equivalente de conclusão de curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, na área de formação exigida;

II) documento que comprove o vínculo do profissional com a licitante, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, contrato social, ou outro documento juridicamente idôneo que demonstre o vínculo profissional;

III) documentação comprobatória da experiência mínima exigida, mediante atestados, declarações, contratos, certidões ou outros documentos idôneos que permitam verificar o período e a natureza das atividades desenvolvidas; e

IV) registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigível para o exercício da atividade profissional, observada a regulamentação aplicável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

c.3.1) A comprovação do vínculo do profissional com a licitante não implica a necessidade de vínculo empregatício permanente, sendo admitidas as formas de contratação legalmente previstas, desde que demonstrada a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

c.3.2) O profissional indicado como Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social deverá participar efetivamente da execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional de qualificação igual ou superior, mediante prévia anuência da Administração.

V – Declarações:

I – Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (**Anexo IV**), assinada por representante legal da empresa.

II – Declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (**Anexo V**), assinada por representante legal da empresa.

III – **Declaração, sob as penas da lei, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo (Anexo VI), de que disporá de instalações, equipamentos, e pessoal técnico adequado e indispensáveis para a realização dos serviços objeto desta licitação.**

IV - **Declaração** da licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, indicando endereços eletrônicos para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VII.

V - Declaração da licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo VIII. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

VI - Declaração da licitante de que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos que venha alterar a sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou econômico-financeira.

8.5. Do uso dos benefícios Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

I) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e posteriores alterações, deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

II) Ainda, para o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 6.10., deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

II.I) **Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

III) A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

IV) A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, tais como: INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL, RECEITA ESTADUAL, RECEITA MUNICIPAL, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação.

V) A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, deverá apresentar todos os documentos elencados no **Item 8.3 e/ou 8.4** no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, tais como: INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL, RECEITA ESTADUAL, RECEITA MUNICIPAL, mesmo com restrições, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, será automaticamente inabilitada.

8.6. Das autenticações e cópias dos Documentos

I) Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto os emitidos via internet.

II) A autenticação dos documentos feita por servidor municipal somente será realizada **mediante apresentação do documento original**.

III) Caso a licitante não autentique os documentos nesta Prefeitura, deverá fazê-lo em cartório, ou poderá apresentar declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme permissivo constante no art. 12, IV, da Lei 14.133/21.

IV) Não serão feitas cópias de documentos na Prefeitura.

8.7. Da apresentação dos documentos

I) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação devem:

a) Estar em nome da matriz se a licitante for a matriz.

b) Estar todos em nome da filial se a licitante for filial, salvo aqueles documentos que são legalmente válidos tanto para matriz como para filial.

c) Deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, se a licitante for a matriz e prestadora dos serviços for a filial.

9 - ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

9.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

9.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.2.1. O recurso deverá versar sobre:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

9.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **9.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

9.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

9.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

9.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10 – DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertou o menor valor será declarada vencedora.

10.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatória, o Agente de Contratação inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 11.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

assumidos.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

11.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

11.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente as normas vigentes, projetos, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, que fazem parte integrante do presente o edital, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

11.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

11.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora JOZIELE ALPE DA SILVA, matrícula 6.259, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

11.11. A fiscal do presente contrato ou documento equivalente será a servidora SIRLEI BURTULI, matrícula nº 6.674, tendo como obrigação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

11.12. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

11.13.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

11.13.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.13.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

11.13.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

11.13.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejem impacto irrisório ao Contratante.

11.13.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

11.13.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

11.13.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

11.13.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

11.13.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.13.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.13.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

11.13.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

11.13.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

11.13.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

11.13.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

11.13.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

11.13.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

11.13.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

11.13.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

11.13.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.13.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

12 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Início e se encerrará concomitantemente com a declaração de cumprimento integral de seu objeto pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, a critério da Secretaria.

13 - ENCARGOS SOCIAIS

13.1. O licitante se obriga a manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e operários empregados nos serviços, que deverão estar por ela segurados contra riscos de acidentes de trabalho, observadas, também, as prescrições das Leis Trabalhistas e Previdência Social, seus regulamentos e portarias, ficando a licitante como única e exclusiva responsável por todas as infrações em que incorrer.

14 - DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

15 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão iniciar-se em até 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento da ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

15.2. O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas, podendo ser prorrogado de acordo com a execução dos serviços, mediante aprovação da Secretaria Competente.

15.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA acidentes que porventura venham a ocorrer, em face de inobservância das normas de proteção recomendadas.

15.4. É vedada a contratada subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizada por escrito pelo município.

16 - DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, subsequente ao da prestação do serviço, comprovada a execução dos serviços e juntadas as notas fiscais exigidas, conforme Calendário de Pagamentos à Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNIDADE 04 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

16.482.0059.1699.0001 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS

3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (934)

3.3.90.39.05.00.00.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (93405)

16.1.1. A fonte do recurso da presente contratação é do Programa Moradia Digna, conforme Termo de Compromisso 974211/2024.

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da licitação e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

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

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

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

16.10. Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

16.11. O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. DA CONTRATADA

- a)** prestar os serviços na forma ajustada;
- b)** Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;
- c)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f)** Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;
- g)** A Contratada deve atender às medidas de segurança e saúde no trabalho, conforme subitens 5.48 e 5.50 da NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- g)** deverá, as suas expensas, recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica da Obra (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), antes do início dos serviços.

17.2. DO MUNICÍPIO:

- a)** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;
- b)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c)** Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

18.1. O responsável será sancionado com o impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de 0,5% até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Para os fins da Subcondição "j" do subitem 20.1, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

18.3. No caso de incidência de uma das situações previstas neste edital, a licitante será cientificada através do endereço eletrônico (e-mail) por ela informado no seu ato de vinculação ao certame; sendo que os prazos concedidos para manifestação fluirão, independentemente da confirmação de leitura da mensagem, e serão concedidos conforme o caso, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Somente poderão participar da Licitação, empresas legalmente constituídas e que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições do Edital.

19.2. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

19.4. De todas as reuniões de abertura lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato.

19.5. Agentes Públicos, assim considerados aqueles do art. 6º, V, da Lei nº 14.133/21, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município.

19.6. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta.

19.7. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

19.8. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

I – O presente processo licitatório poderá ser revogado se, no curso do certame, for verificado que o Termo de Referência contempla valores que não representam o efetivo valor de mercado para o objeto licitado; medida que se efetivará através de prévio e fundamentado despacho, sem que assista direito de indenização aos participantes do certame.

19.9. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, devendo tomar todos os cuidados necessários durante as fases de execução e, após o término da obra, retirar todo e qualquer tipo de material, proveniente da obra, que possa causar acidentes aos usuários do local.

19.10. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

19.11. É de inteira e expressa responsabilidade da licitante vencedora todas as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como as despesas necessárias para a execução do objeto do contrato, incluindo custos de fretes, mão de obra, equipamentos, equipamentos mecânicos, viaturas, recursos humanos e materiais, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital.

19.12. Fica assegurado ao Município de Garibaldi/RS, o direito de, a qualquer tempo, revogar a presente Licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às licitantes direito à indenização.

19.13. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

19.14. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.15. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

19.16. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.18. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.19. São anexos deste Edital:

Anexo I - Modelo Declaração de integralidade de Custos

Anexo II - Modelo de Credenciamento

Anexo III - Mod. Dec. de microempresa, a empresa de pequeno porte

Anexo IV - Modelo de declaração de Idoneidade

Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII do CF

Anexo VI - Modelo declaração de disponibilidade de máquinas e pessoal técnico

Anexo VII - Modelo Declaração Indicando Endereço Eletrônico.

Anexo VIII - Modelo Declaração Reserva de cargos

Anexo IX - Modelo Termo de Compromisso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Anexo X – Modelo de Proposta de Preços

Anexo XI – Minuta de Contrato

Anexo XII – Termo de Referência

19.20. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 26 de agosto de 2026.

MÁRCIA MARIA PEDERSETTI

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação,
em substituição

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA

Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do “objeto”, sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

Ridan Coser Villa - OAB/RS 132.546

Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O I – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., por meio de seu representante legal, Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., de....., de 2026.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O II – MODELO DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de, através do presente, credenciamos o Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº ..., Bairro, na cidade de, a participar da licitação instaurada pelo Município de Garibaldi, na modalidade de Concorrência Eletrônica, sob o nº/2026, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de....., de 2026.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA PARA FRUIÇÃO DOS
BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de, através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de, DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() - **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() - **COOPERATIVA**, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

Declaração de Idoneidade

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº, Bairro ..., na cidade de, através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII DO CF
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de, através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro, na cidade de, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante que em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÁQUINAS,
EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº, Bairro, na cidade de, através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, RG nº, residente e domiciliado na Rua, nº, Bairro, na cidade de, DECLARA, sob as penas da lei, que, caso declarada vencedora do presente processo licitatório que disporá, de todo o maquinário, equipamentos e pessoal técnico adequado e necessários para a execução dos serviços.

_____, em ____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O VII – DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO E
TELEFONE
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de, através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, carteira de identidade nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro, na cidade de, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. /2026, que indica o seguinte endereço eletrônico: _____ e Telefone: _____ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de de 2026

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O VIII – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

**ATENÇÃO: VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART. 93 LEI
8.213/91.**

EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1. EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.

MODELO 1

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, carteira de identidade nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. /2026, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

MODELO 2

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua, nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., através do seu Representante legal Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, carteira de identidade nº, residente e domiciliado na Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº. /2026, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de de 2026

Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O IX – TERMO DE COMPROMISSO
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

A empresa..... estabelecida inscrita no CNPJ nº....., através do seu Representante legal Sr.....inscrito no CPF nº.....RG nº.....e Responsável Técnico Engenheiro Sr..... inscrito no CPF nº.....RG nº.....CREA nº..... DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório, sob a modalidade Concorrência Eletrônica/2026, que objetiva a

.....
.., que tudo será executado conforme edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato, que são parte integrante do processo licitatório e em cumprimento ao subitem 3.1 da habilitação, inciso V, do instrumento convocatório, que o responsável técnico detentor do atestado de capacidade técnica será o responsável em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim o acervo do novo técnico a ser incluído, que deverá ser igual ou superior ao do anterior, bem como as demais comprovações.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente compromisso.

_____, em ____ de _____ de 2026

Assinatura do
Representante legal da empresa

Assinatura do
Profissional responsável técnico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____ Insc.Estadual: _____
Fone/Fax _____ e-mail: _____
Data da abertura: **06 DE OUTUBRO DE 2026** Horário: **08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. O presente edital objetiva a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, contemplando diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, elaboração, validação e execução do PTS, desenvolvimento das ações previstas nos eixos do Trabalho Social, monitoramento das atividades e emissão dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei nº 14.133/2021.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando a realização de diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, a elaboração do Projeto de Trabalho Social, sua adequação às diretrizes e normativos vigentes, bem como o assessoramento técnico durante o processo de análise e validação pela Caixa Econômica Federal, quando necessário, em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN		
02	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando o desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social aprovado pela Caixa Econômica Federal, nos eixos estabelecidos pela regulamentação vigente, incluindo o planejamento	01	UN		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

operacional, mobilização e acompanhamento das famílias beneficiárias, realização das atividades socioeducativas, monitoramento da execução, registro das ações desenvolvidas e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS), em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.				
VALOR TOTAL R\$				

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

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

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

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

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

d) PORTARIA MCID Nº 333, DE 30 DE MARÇO DE 2026 – Dispõe sobre a atualização anual dos limites de renda bruta familiar admitidos para famílias atendidas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

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

1.5. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O objetivo é garantir a clareza e a transparência na condução dos trabalhos e alinhamento das ações com os objetivos propostos e resultados esperados.

1.5.1. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa Censitária com as Famílias

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

1.5.1.2. Instrumento e Conteúdos: Utilização de um formulário padrão composto por questões fechadas, que abrange os seguintes aspectos:

- a)** Número de integrantes da família;
- b)** Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar; Escolaridade;
- c)** Composição familiar por faixa etária;
- d)** Sexo e gênero;
- e)** Identificação de pessoas com deficiência; Cor ou raça;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- f) Renda familiar;
- g) Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;
- h) Situação de trabalho, especificando se a ocupação é formal ou informal e as respectivas fontes de renda;
- i) Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual; Condição de saúde que requeira encaminhamento;
- j) Comprometimento médio mensal da renda familiar com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, evidenciando, quando necessário, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica.

1.5.1.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

- a) Responsabilidade pela Execução: As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.
- b) Local e Logística: As entrevistas poderão ser realizadas na residência atual dos beneficiários ou em local designado pelo contratante, que apoiará a mobilização e a convocação dos participantes.
- c) Aplicação do Formulário: Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II do Termo de Referência. O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.
- d) Consentimento e Confidencialidade: No início da entrevista, o entrevistado será informado sobre os objetivos do levantamento e cientificado de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual. O entrevistador deverá ler, para o entrevistado, o termo de consentimento constante no próprio formulário.
- e) Tempo e Prazo: Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos. As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das famílias beneficiárias.

1.5.1.4. Registro e Análise dos Dados

- a) Digitalização: Todos os formulários coletados deverão ser digitalizados, formando um banco de dados para posterior análise e interpretação.
- b) Análise dos Dados: Realizar estatísticas descritivas, comparações e cruzamentos de informações, a fim de identificar padrões e possíveis segmentações por grupos, os quais poderão ser priorizados na execução do PTS.
- c) Visualização dos Resultados: Utilizar gráficos, tabelas e infográficos para facilitar a interpretação dos dados, permitindo uma comunicação clara dos resultados para diferentes públicos (técnicos, comunidade e gestores).
- d) Produto: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas na aplicação da pesquisa, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

1.5.2. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa de Grupo Focal

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

1.5.2.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo: A seleção dos participantes será não-probabilística, buscando, dentre os responsáveis pelas famílias, pessoas com características de interesse que possam oferecer diferentes visões sobre o objeto da investigação. Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária. O contratante apoiará no recrutamento. Considerando que o empreendimento em questão objetiva



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

prover 25 unidades habitacionais UH, será realizado um grupo focal.

1.5.2.3. Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

a) Aspectos Gerais da Aplicação: Local e Logística:

a.1) Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.

a.2) O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade.

a.3) O encontro poderá ser gravado em vídeo ou apenas áudio, desde que haja a devida autorização dos participantes. Alternativamente, o registro pode ocorrer por meio das notas do assistente de moderação, porém deve-se priorizar a gravação considerando os benefícios deste tipo de registro para a análise posterior.

b) Responsabilidade pela Execução:

b.1) A condução dos grupos será feita por um moderador e um assistente de moderação, papéis que serão desempenhados pelo responsável técnico do Trabalho Social e pelo mobilizador social.

b.2) O moderador tem a função de estimular a discussão, assegurar a participação de todos e manter o foco no tema, enquanto o assistente registra as falas e observa aspectos não verbais.

c) Conteúdos e Condução do Encontro:

c.1) Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do encontro e definirá os acordos de participação, como respeito à fala, autorização para gravação (com a devida justificativa) e duração da sessão. Os participantes serão informados de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

c.2) Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

c.2.1) Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o bairro? Convivência e Integração: Como vocês imaginam a convivência com os vizinhos e a criação de novas redes de apoio?

c.2.2) Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança? Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?

c.2.3) Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?

c.2.4) Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?

c.2.5) Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?

c.2.6) Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?

c.2.7) Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

c.2.8) Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

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

e) Análise e Visualização dos Dados: As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação. Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes. Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

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

1.5.3. Mapeamento de dados socioterritoriais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

1.5.3.2. Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

1.5.3.3. Prazo para Execução: A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários.

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

a.1) Usar como referência: o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes; os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal; Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver; outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

a.2) Dados a Serem Extraídos: Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município. Histórico de ocupação e uso do solo. Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana. Informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados. Dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição. Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais. Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário. Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

a.3) Entrevistas com Informantes-chave

a.3.1) Seleção dos Informantes: Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

a.3.1.1) Gestor do órgão responsável pela intervenção;

a.3.1.2) Representante da Secretaria de Educação que atende a região;

a.3.1.3) Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;

a.3.1.4) Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;

a.3.1.5) Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;

a.3.1.6) Representante de organizações sociais atuantes no território;

a.3.1.7) Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

a.4) Conteúdos e Condução das Entrevistas: O entrevistador deverá pactuar com o entrevistado a definição prévia de como o processo será desenvolvido, como os dados serão usados e a responsabilidade pela preservação das informações obtidas. A concordância entre entrevistador e entrevistado também diz respeito ao consentimento para a gravação da entrevista. Caso não seja possível a gravação, deverá ser pactuado que as respostas serão anotadas e registradas no estudo. Deverá ser esclarecido ao entrevistado que a divulgação de seu cargo fará parte do relatório de leitura técnica, uma vez que é um elemento relevante especificar porque o informante tem legitimidade para fornecer informações sobre o tema.

a.4.1) As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como:

a.4.1.1) A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.

a.4.1.2) Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

a.4.1.3) Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território. Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade). Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.

a.4.1.4) Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

a.5) Análise dos Dados: Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita: Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas; Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

a.6) Produto: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas no mapeamento socioterritorial, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

1.5.4. Proposta de Comunicação Social

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

b) Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

c) Prazo para Execução: Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária

e) Etapas:

e.1) Análise da Leitura Técnico-Comunitária: Identificar características do público-alvo (perfil socioeconômico, nível de instrução, acessibilidade digital e principais meios de comunicação utilizados). Levantar as demandas específicas da comunidade relacionadas à comunicação.

e.2) Definição de Objetivos e Diretrizes: Estabelecer os principais objetivos da comunicação social (exemplo: mobilização da comunidade, disseminação de informações, engajamento social). Definir princípios orientadores como clareza, acessibilidade, linguagem inclusiva e adequação cultural.

e.3) Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação: Selecionar os meios mais eficazes para alcançar os beneficiários (exemplo: redes sociais, rádio comunitária, grupos de WhatsApp, panfletos, cartazes). Criar identidade visual do projeto, incluindo logos e paleta de cores.

e.4) Produto: Proposta de Comunicação Social detalhada das ações e atividades previstas no PTS, contendo estratégias e justificativas.

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

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

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

1.5.5.3. Deve conter a seguinte estrutura:

a) Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

b) Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

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

d) Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de intervenção Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50 estão relacionados no Anexo III;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

com o Trabalho Social;

f) Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência, contendo os seguintes elementos: especificação do público-alvo a ser atendido; especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria; instrumentos e técnicas escolhidas; conteúdos abordados; estratégias de comunicação; atribuições e perfis dos responsáveis técnicos; formas de avaliação pelos participantes; e meios de verificação.

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

1.5.5.4. Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto. O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;

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

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

c) O valor máximo pago para a execução do PTS será de R\$ 119.996,20 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas no Termo de Referência, e os produtos relativos à fase de execução.

d) Cronograma físico-financeiro: definição detalhada do período de realização das ações e atividades, dos prazos de entrega dos produtos, das etapas de elaboração e execução do Trabalho Social, bem como dos respectivos desembolsos financeiros vinculados às medições e aprovações dos produtos entregues.

d.1) O cronograma deverá demonstrar, de forma clara: prazo para realização do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico; prazo para elaboração e validação do PTS; período de execução das ações dos eixos temáticos; período de apresentação dos RATS; período de pós-ocupação; evolução físico-financeira da execução contratual.

d.2) O cronograma físico-financeiro deverá manter compatibilidade com o cronograma do empreendimento habitacional e observar os marcos estabelecidos no Anexo II – Modalidade IV da Portaria MCid nº 75/2025.

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

1.5.6. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

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

1.5.6.2. Procedimentos:

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

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

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

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

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

1.5.6.3. Responsabilidade: A responsabilidade pela organização e condução da reunião será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

da equipe técnica da CONTRATADA, com apoio do CONTRATANTE.

1.5.6.4. Produto: Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados. Registros documentais, tais como: exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes, entre outros.

1.5.7. Conclusão do Projeto de Trabalho Social – PTS: Com base nas interações e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários, revisar e consolidar versão final do PTS.

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

1.5.8. Prazos de elaboração, entrega e execução do trabalho social: A elaboração da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, da proposta metodológica e do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços.

1.5.8.1. A apresentação e validação do PTS junto aos beneficiários deverá ocorrer antes do início da execução das ações do Trabalho Social.

1.5.8.2. A versão final do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a realização da reunião de validação junto às famílias beneficiárias.

1.5.8.3. A execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.5.8.4. Os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS deverão ser apresentados mensalmente, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

1.5.8.5. Os prazos poderão ser ajustados conforme o cronograma físico-financeiro do empreendimento habitacional, mediante justificativa técnica e aprovação da Caixa Econômica Federal.

1.5.9. Execução do Projeto de Trabalho Social: A execução do Projeto de Trabalho Social deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido. Eventuais mudanças na metodologia ou nas atividades previstas devem ser amplamente discutidas e validadas junto às famílias, assegurando que as demandas e prioridades da população sejam plenamente atendidas, como realizado na elaboração do Projeto de Trabalho Social.

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

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

1.5.9.3. O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

1.5.9.3.1. Identificação:

- a)** dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;
- b)** dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação;
- c)** dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social;
- d)** dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
- e)** dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver;
- f)** dados da empresa contratada, quando houver;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

g) período de execução do Trabalho Social; e

h) controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.

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

1.5.9.3.3. Demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

1.6. O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas.

1.6.1. O prazo de execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.7. Para cada atividade descrita no Termo de Referência, haverá um ou mais produtos a serem entregues, nas quantidades definidas. Os produtos serão considerados concluídos quando entregues completos, em conformidade com o especificado no Termo de Referência, e após a sua aceitação pela gestão do contrato.

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

1.9. Não serão aceitas entregas parciais de produtos. Eventuais documentos produzidos para esclarecimentos e orientações durante a elaboração dos produtos do Termo de Referência não serão considerados entregas parciais.

1.10. Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação do empreendimento, do Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, da CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, título, data de emissão e controle de versão.

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

1.12. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à CONTRATANTE assinados, com dimensão e tamanho de letras que possibilitem a perfeita visualização e compreensão dos seus conteúdos.

1.12.1. A gestão do contrato poderá, a qualquer momento, considerar o documento entregue insuficiente ou ilegível, solicitando o seu refazimento ou complementação, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

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

1.13.2. Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.).

1.13.3. Além do arquivo PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato XLS.

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

1.14. Antes do início dos serviços contratados, será enviada pela CONTRATADA ao FISCAL DA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

CONTRATAÇÃO relação de integrantes da equipe, contendo os nomes, formação, atividades que desenvolverão e os respectivos registros profissionais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.22. Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

1.23. O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:

Nome: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local: _____, ____ de _____ de ____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O XI - MINUTA DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, representada neste ato pela Secretária Joziele Alpe da Silva, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua, nº, Bairro, no município de, RS, CEP:, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Concorrência nº 022 /2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento objetiva a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, contemplando diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, elaboração, validação e execução do PTS, desenvolvimento das ações previstas nos eixos do Trabalho Social, monitoramento das atividades e emissão dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei nº 14.133/2021.

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UN
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando a realização de diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, a elaboração do Projeto de Trabalho Social, sua adequação às diretrizes e normativos vigentes, bem como o assessoramento técnico durante o processo de análise e validação pela Caixa Econômica Federal, quando necessário, em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN
02	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando o desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social aprovado pela Caixa Econômica Federal, nos eixos estabelecidos pela regulamentação vigente, incluindo o planejamento operacional, mobilização e acompanhamento das famílias beneficiárias, realização das atividades socioeducativas, monitoramento da execução, registro das ações desenvolvidas e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS), em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN

1.2. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas, no âmbito federal, estadual e municipal, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

do CONTRATO, inclusive quanto a trabalhos que venham a ser realizados por subcontratadas.

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

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

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

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

d) PORTARIA MCID Nº 333, DE 30 DE MARÇO DE 2026 – Dispõe sobre a atualização anual dos limites de renda bruta familiar admitidos para famílias atendidas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

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

1.5. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O objetivo é garantir a clareza e a transparência na condução dos trabalhos e alinhamento das ações com os objetivos propostos e resultados esperados.

1.5.1. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa Censitária com as Famílias

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

1.5.1.2. Instrumento e Conteúdos: Utilização de um formulário padrão composto por questões fechadas, que abrange os seguintes aspectos:

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

1.5.1.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

a) Responsabilidade pela Execução: As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.

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

c) Aplicação do Formulário: Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II do Termo de Referência. O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) Consentimento e Confidencialidade: No início da entrevista, o entrevistado será informado sobre os objetivos do levantamento e cientificado de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual. O entrevistador deverá ler, para o entrevistado, o termo de consentimento constante no próprio formulário.

e) Tempo e Prazo: Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos. As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das famílias beneficiárias.

1.5.1.4. Registro e Análise dos Dados

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

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

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

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

1.5.2. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa de Grupo Focal

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

1.5.2.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo: A seleção dos participantes será não-probabilística, buscando, dentre os responsáveis pelas famílias, pessoas com características de interesse que possam oferecer diferentes visões sobre o objeto da investigação. Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária. O contratante apoiará no recrutamento. Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 25 unidades habitacionais UH, será realizado um grupo focal.

1.5.2.3. Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

a) Aspectos Gerais da Aplicação: Local e Logística:

a.1) Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.

a.2) O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade.

a.3) O encontro poderá ser gravado em vídeo ou apenas áudio, desde que haja a devida autorização dos participantes. Alternativamente, o registro pode ocorrer por meio das notas do assistente de moderação, porém deve-se priorizar a gravação considerando os benefícios deste tipo de registro para a análise posterior.

b) Responsabilidade pela Execução:

b.1) A condução dos grupos será feita por um moderador e um assistente de moderação, papéis que serão desempenhados pelo responsável técnico do Trabalho Social e pelo mobilizador social.

b.2) O moderador tem a função de estimular a discussão, assegurar a participação de todos e manter o foco no tema, enquanto o assistente registra as falas e observa aspectos não verbais.

c) Conteúdos e Condução do Encontro:

c.1) Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do encontro e definirá os acordos de participação, como respeito à fala, autorização para gravação (com a devida justificativa) e duração da sessão. Os participantes serão informados de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

c.2) Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

c.2.1) Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

c.2.2) Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança? Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?

c.2.3) Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?

c.2.4) Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?

c.2.5) Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?

c.2.6) Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?

c.2.7) Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

c.2.8) Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

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

e) Análise e Visualização dos Dados: As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação. Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes. Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

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

1.5.3. Mapeamento de dados socioterritoriais

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

1.5.3.2. Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

1.5.3.3. Prazo para Execução: A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários.

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

a.1) Usar como referência: o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes; os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal; Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver; outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

a.2) Dados a Serem Extraídos: Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município. Histórico de ocupação e uso do solo. Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana. Informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados. Dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição. Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais. Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário. Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

a.3) Entrevistas com Informantes-chave

a.3.1) Seleção dos Informantes: Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

a.3.1.1) Gestor do órgão responsável pela intervenção;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a.3.1.2) Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
a.3.1.3) Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
a.3.1.4) Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
a.3.1.5) Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
a.3.1.6) Representante de organizações sociais atuantes no território;
a.3.1.7) Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

a.4) Conteúdos e Condução das Entrevistas: O entrevistador deverá pactuar com o entrevistado a definição prévia de como o processo será desenvolvido, como os dados serão usados e a responsabilidade pela preservação das informações obtidas. A concordância entre entrevistador e entrevistado também diz respeito ao consentimento para a gravação da entrevista. Caso não seja possível a gravação, deverá ser pactuado que as respostas serão anotadas e registradas no estudo. Deverá ser esclarecido ao entrevistado que a divulgação de seu cargo fará parte do relatório de leitura técnica, uma vez que é um elemento relevante especificar porque o informante tem legitimidade para fornecer informações sobre o tema.

a.4.1) As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como:

a.4.1.1) A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.

a.4.1.2) Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

a.4.1.3) Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território. Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade). Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.

a.4.1.4) Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

a.5) Análise dos Dados: Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita: Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas; Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território; Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

a.6) Produto: Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas no mapeamento socioterritorial, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

1.5.4. Proposta de Comunicação Social

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

b) Responsabilidade pela Execução: Responsável técnico pelo Trabalho Social

c) Prazo para Execução: Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária

e) Etapas:

e.1) Análise da Leitura Técnico-Comunitária: Identificar características do público-alvo(perfil socioeconômico, nível de instrução, acessibilidade digital e principais meios de comunicação utilizados). Levantar as demandas específicas da comunidade relacionadas à comunicação.

e.2) Definição de Objetivos e Diretrizes: Estabelecer os principais objetivos da comunicação social (exemplo: mobilização da comunidade, disseminação de informações, engajamento social). Definir princípios orientadores como clareza, acessibilidade, linguagem inclusiva e adequação cultural.

e.3) Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação: Selecionar os meios mais eficazes para alcançar os beneficiários (exemplo: redes sociais, rádio comunitária, grupos de WhatsApp, panfletos, cartazes). Criar identidade visual do projeto, incluindo logos e paleta de cores.

e.4) Produto: Proposta de Comunicação Social detalhada das ações e atividades previstas no PTS, contendo estratégias e justificativas.

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

1.5.5.1. O PTS é um documento que expressa o entendimento entre as partes envolvidas sobre o que será feito, servindo como um instrumento de trabalho capaz de orientar a execução das atividades. Deve apresentar um conjunto de propostas adequadas ao quantitativo de famílias, perfil dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

beneficiários, potencialidade do território e disponibilidade de recursos. É essencial que o projeto seja elaborado com clareza e objetividade, considerando os diferentes públicos que terão acesso ao texto. Além disso, a coerência entre os elementos do projeto é fundamental, assegurando que todas as partes se conectem de maneira lógica e harmoniosa, facilitando a compreensão e a implementação das ações propostas.

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

1.5.5.3. Deve conter a seguinte estrutura:

a) Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

b) Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

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

d) Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de intervenção Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50 estão relacionados no Anexo III;

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

f) Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência, contendo os seguintes elementos: especificação do público-alvo a ser atendido; especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria; instrumentos e técnicas escolhidas; conteúdos abordados; estratégias de comunicação; atribuições e perfis dos responsáveis técnicos; formas de avaliação pelos participantes; e meios de verificação.

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

1.5.5.4. Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto. O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;

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

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

c) O valor máximo pago para a execução do PTS será de R\$ 119.996,20 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas no Termo de Referência, e os produtos relativos à fase de execução.

d) Cronograma físico-financeiro: definição detalhada do período de realização das ações e atividades, dos prazos de entrega dos produtos, das etapas de elaboração e execução do Trabalho Social, bem como dos respectivos desembolsos financeiros vinculados às medições e aprovações dos produtos entregues.

d.1) O cronograma deverá demonstrar, de forma clara: prazo para realização do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico; prazo para elaboração e validação do PTS; período de execução das ações dos eixos temáticos; período de apresentação dos RATS; período de pós-ocupação; evolução físico-financeira da execução contratual.

d.2) O cronograma físico-financeiro deverá manter compatibilidade com o cronograma do empreendimento habitacional e observar os marcos estabelecidos no Anexo II – Modalidade IV da Portaria MCid nº 75/2025.

1.5.5.5. Produto: Projeto de Trabalho Social, versão inicial, assinado e com o registro do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

responsável técnico pela sua elaboração.

1.5.6. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

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

1.5.6.2. Procedimentos:

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

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

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

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

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

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

1.5.6.4. Produto: Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados. Registros documentais, tais como: exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes, entre outros.

1.5.7. Conclusão do Projeto de Trabalho Social – PTS: Com base nas interações e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários, revisar e consolidar versão final do PTS.

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

1.5.8. Prazos de elaboração, entrega e execução do trabalho social: A elaboração da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, da proposta metodológica e do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços.

1.5.8.1. A apresentação e validação do PTS junto aos beneficiários deverá ocorrer antes do início da execução das ações do Trabalho Social.

1.5.8.2. A versão final do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a realização da reunião de validação junto às famílias beneficiárias.

1.5.8.3. A execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.5.8.4. Os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS deverão ser apresentados mensalmente, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

1.5.8.5. Os prazos poderão ser ajustados conforme o cronograma físico-financeiro do empreendimento habitacional, mediante justificativa técnica e aprovação da Caixa Econômica Federal.

1.5.9. Execução do Projeto de Trabalho Social: A execução do Projeto de Trabalho Social deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido. Eventuais mudanças na metodologia ou nas atividades previstas devem ser amplamente discutidas e validadas junto às famílias, assegurando que as demandas e prioridades da população sejam plenamente atendidas, como realizado na elaboração do Projeto de Trabalho Social.

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

1.5.9.2. Os registros documentais complementam e evidenciam a realização, contendo peças de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

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

1.5.9.3. O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

1.5.9.3.1. Identificação:

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

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

1.5.9.3.3. Demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

1.6. O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas.

1.6.1. O prazo de execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

1.7. Para cada atividade descrita no Termo de Referência, haverá um ou mais produtos a serem entregues, nas quantidades definidas. Os produtos serão considerados concluídos quando entregues completos, em conformidade com o especificado no Termo de Referência, e após a sua aceitação pela gestão do contrato.

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

1.9. Não serão aceitas entregas parciais de produtos. Eventuais documentos produzidos para esclarecimentos e orientações durante a elaboração dos produtos do Termo de Referência não serão considerados entregas parciais.

1.10. Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação do empreendimento, do Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, da CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, título, data de emissão e controle de versão.

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

1.12. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à CONTRATANTE assinados, com dimensão e tamanho de letras que possibilitem a perfeita visualização e compreensão dos seus conteúdos.

1.12.1. A gestão do contrato poderá, a qualquer momento, considerar o documento entregue insuficiente ou ilegível, solicitando o seu refazimento ou complementação, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

1.13.1. Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato PDF e em padrão PDF-A e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

deve ser assinada digitalmente, com o uso de certificado digital padrão ICP-BRASIL.

1.13.2. Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.).

1.13.3. Além do arquivo PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato XLS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.22. Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

1.23. O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R\$. (), conforme planilhas de composição de custos.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

01	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando a realização de diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, a elaboração do Projeto de Trabalho Social, sua adequação às diretrizes e normativos vigentes, bem como o assessoramento técnico durante o processo de análise e validação pela Caixa Econômica Federal, quando necessário, em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN		
02	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida FNHIS Sub-50, contemplando o desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social aprovado pela Caixa Econômica Federal, nos eixos estabelecidos pela regulamentação vigente, incluindo o planejamento operacional, mobilização e acompanhamento das famílias beneficiárias, realização das atividades socioeducativas, monitoramento da execução, registro das ações desenvolvidas e elaboração dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social (RATS), em conformidade com a Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1.416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021.	01	UN		
VALOR TOTAL R\$					

2.2. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, subsequente ao da prestação do serviço, comprovada a execução dos serviços e juntadas as notas fiscais exigidas, conforme Calendário de Pagamentos à Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNIDADE 04 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

16.482.0059.1699.0001 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS

3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (934)

3.3.90.39.05.00.00.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (93405)

2.2.1. A fonte do recurso da presente contratação é do Programa Moradia Digna, conforme Termo de Compromisso 974211/2024.

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da licitação e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

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

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

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

2.11. Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

2.12. O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.2. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente as normas vigentes, projetos, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, que fazem parte integrante do presente o edital, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.3. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.5. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora JOZIELE ALPE DA SILVA, matrícula 6.259, tendo como obrigação:

- a)** conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b)** acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c)** conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d)** controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- e)** adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.
- f)** receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;
- g)** deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- h)** examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;
- i)** manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- j)** executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.6. A fiscal do presente contrato ou documento equivalente será a servidora SIRLEI BURTULI, matrícula nº 6.674, tendo como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.7. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.8. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

3.8.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

3.8.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.8.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.8.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

3.8.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

3.8.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

3.8.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.8.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

3.8.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.8.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.8.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.8.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.8.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.8.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.8.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.8.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.8.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

3.8.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

3.8.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

3.8.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

3.8.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.8.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Início e se encerrará concomitantemente com a declaração de cumprimento integral de seu objeto pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, a critério da Secretaria.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS SOCIAIS

5.1. O licitante se obriga a manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e operários empregados nos serviços, que deverão estar por ela segurados contra riscos de acidentes de trabalho, observadas, também, as prescrições das Leis Trabalhistas e Previdência Social, seus regulamentos e portarias, ficando a licitante como única e exclusiva responsável por todas as infrações em que incorrer.

CLÁUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão iniciar-se em até 05 (cinco) dias consecutivos após o recebimento da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

7.2. O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas, podendo ser prorrogado de acordo com a execução dos serviços, mediante aprovação da Secretaria Competente.

7.3. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA acidentes que porventura venham a ocorrer, em face de inobservância das normas de proteção recomendadas.

7.4. É vedada a contratada subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizada por escrito pelo município.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

- a) prestar os serviços na forma ajustada;
- b) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;
- g) A Contratada deve atender às medidas de segurança e saúde no trabalho, conforme subitens 5.48 e 5.50 da NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- g) deverá, as suas expensas, recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica da Obra (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), antes do início dos serviços.

8.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) fiscal SIRLEI BURTULI, matrícula nº 6.674.

9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

de procedimento judicial:

10.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

10.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

10.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

10.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

10.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

10.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O responsável será sancionado com o impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de 0,5% até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Para os fins da Subcondição "j" do subitem 11.1, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-G, 337-I, 337-J e 337-K do Código Penal.

11.3. No caso de incidência de uma das situações previstas neste edital, a licitante será cientificada através do endereço eletrônico (e-mail) por ela informado no seu ato de vinculação ao certame; sendo que os prazos concedidos para manifestação fluirão, independentemente da confirmação de leitura da mensagem, e serão concedidos conforme o caso, de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Caberá à contratada:

- a) apresentar a relação de dos funcionários pertencentes ao seu quadro funcional, que farão parte da execução do objeto contratado, com a respectiva indicação do cargo e/ou função, assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico da empresa;
- b) fornecer todos os elementos materiais e humanos indispensáveis para a realização dos serviços;
- c) cumprir e fazer cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho;
- d) assegurar a perfeita execução dos serviços;
- e) permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção dos serviços executados, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta;
- f) substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

g) assumir integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes dos serviços executados, inclusive, acidentes, mortes, perdas ou destruição;

h) assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as obras contratadas, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;

i) assumir as obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, resultantes da contratação aqui ajustada, competindo-lhe exclusivamente, tais obrigações;

j) refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às normas técnicas vigentes, ao objeto contratado, às determinações e adequações da Fiscalização;

k) designar responsável técnico e preposto com atribuição específica compatível com o objeto do contrato, previamente aceito pela fiscalização, com amplos poderes para representá-la em tudo quanto se relacione com a execução dos serviços objeto deste contrato.

12.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, devendo tomar todos os cuidados necessários durante as fases de execução e, após os serviços, retirar todo e qualquer tipo de material que possa causar acidentes aos usuários do local.

12.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

12.4. É de inteira e expressa responsabilidade da contratada todas as obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como as despesas necessárias para a execução do objeto do contrato, incluindo custos de fretes, mão de obra, equipamentos, equipamentos mecânicos, viaturas, recursos humanos e materiais, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital.

12.5. A contratada submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, IR e ISS.

12.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

12.7. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 5 (cinco) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS
Sérgio Chesini

Contratada
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Ridan Coser Villa - OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O XII – TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA Nº ____/2026**



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA – Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50.

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub-50, contemplando diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, elaboração, validação e execução do PTS, desenvolvimento das ações previstas nos eixos do Trabalho Social, monitoramento das atividades e emissão dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025, Portaria MCid nº 1416/2023, Portaria MCid nº 333/2026, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024 e Lei nº 14.133/2021.

2. CONTEXTO

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

O público-alvo do programa é composto por famílias enquadradas nos limites de renda estabelecidos pela Portaria MCid nº 333/2026, observando-se, para a Faixa Urbano 1, renda bruta familiar mensal de até R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), conforme regulamentação vigente do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50. O empreendimento contempla 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais, correspondendo ao atendimento de 25 (vinte e cinco) famílias beneficiárias, público-alvo das ações previstas no Projeto de Trabalho Social.

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

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

- Inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias.
- Sustentabilidade das intervenções habitacionais.
- Autonomia e engajamento das famílias nas decisões e ações relacionadas ao projeto.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

- Produção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias.
- Formação e fortalecimento de grupos representativos locais.
- Estabelecimento de redes de cooperação socioterritoriais.
- Adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais.
- Promoção da segurança alimentar e de hábitos saudáveis.
- Sensibilização sobre práticas de autocuidado e saúde preventiva.
- Aumento da renda das famílias beneficiárias através de atividades socioeducativas e práticas coletivas de inclusão produtiva.
- Melhoria do conhecimento financeiro e das habilidades de gestão de recursos.
- Valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária.
- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

No contexto do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50 o PTS está estruturado em cinco eixos temáticos, conforme se segue:

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social

Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação

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

Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico

Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

3. NORMAS E REGULAMENTOS

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

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

- PORTARIA MCID Nº 75, DE 28 DE JANEIRO DE 2025 – Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.
- PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 – Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes – Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50.
- PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 32, DE 4 DE JUNHO DE 2024 – Regulamenta as transferências obrigatórias a estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos, para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – Novo PAC, de interesse da União,



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

por meio da celebração de termo de compromisso, em atenção ao Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2023, e à Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 (Redação dada pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44, de 10 de julho de 2024).

- PORTARIA MCID Nº 333, DE 30 DE MARÇO DE 2026 – Dispõe sobre a atualização anual dos limites de renda bruta familiar admitidos para famílias atendidas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida.

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

4. JUSTIFICATIVA

A contratação é justificada pela necessidade de cumprir as exigências estabelecidas nas Portarias MCidades 1416/2023, MCidades 75/2025, Portaria MCid nº 333/2026 e conjunta MGI/MF/CGU 32/2024. Por meio da contratação será possível obter no mercado empresa que possa prover os serviços requeridos com efetivo de recursos humanos e estrutura suficientes, tecnicamente qualificado e adequado para realizar Trabalho Social.

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

5. METODOLOGIA

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

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

Propósito:

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

Instrumento e Conteúdos:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

Número de integrantes da família;

Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar; Escolaridade;

Composição familiar por faixa etária;

Sexo e gênero;

Identificação de pessoas com deficiência; Cor ou raça;

Renda familiar;

Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;

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

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

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

Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:

Responsabilidade pela Execução:

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

Local e Logística:

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

Aplicação do Formulário:

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

O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.

Consentimento e Confidencialidade:

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

Tempo e Prazo:

Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos.

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

Registro e Análise dos Dados

Digitalização:

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

Análise dos Dados:

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

Visualização dos Resultados:

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

Produto:

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

II. Leitura Técnico-Comunitária – Pesquisa de Grupo Focal

Propósito:

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

Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

O contratante apoiará no recrutamento.

Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 25 unidades habitacionais UH, será realizado um grupo focal.

Procedimentos para Realização dos Grupos Focais:

Aspectos Gerais da Aplicação:

Local e Logística:

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

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

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

Responsabilidade pela Execução:

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

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

Conteúdos e Condução do Encontro:

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

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

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

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

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

Tempo e Prazo:

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

Análise e Visualização dos Dados:

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

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

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

Produto:

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

III. Mapeamento de dados socioterritoriais

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

A. Revisão Documental Fontes:

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

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

Usar como referência:

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

Dados a Serem Extraídos:

Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no Município. Histórico de ocupação e uso do solo.

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

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

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

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

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.

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

B. Entrevistas com Informantes-chave



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Seleção dos Informantes:

Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:

Gestor do órgão responsável pela intervenção;

Representante da Secretaria de Educação que atende a região;

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

Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;

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

Representante de organizações sociais atuantes no território;

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

Conteúdos e Condução das Entrevistas:

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

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

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

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

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

Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.

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

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

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

Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

Análise dos Dados:

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

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

Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Produto:

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

IV. Proposta de Comunicação Social

Propósito:

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

Responsabilidade pela Execução:

Responsável técnico pelo Trabalho Social

Prazo para Execução:

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

Etapas:

Análise da Leitura Técnico-Comunitária

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

Definição de Objetivos e Diretrizes

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

Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação

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

Produto:

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

V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

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

Deve conter a seguinte estrutura:

Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

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

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

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

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

- especificação do público-alvo a ser atendido;
- especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
- instrumentos e técnicas escolhidas;
- conteúdos abordados;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

- estratégias de comunicação;
- atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;
- formas de avaliação pelos participantes; e
- meios de verificação.

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

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

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

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

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

O valor total do PTS será de R\$ 119.996,20 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

Cronograma físico-financeiro: definição detalhada do período de realização das ações e atividades, dos prazos de entrega dos produtos, das etapas de elaboração e execução do Trabalho Social, bem como dos respectivos desembolsos financeiros vinculados às medições e aprovações dos produtos entregues.

O cronograma deverá demonstrar, de forma clara:

- prazo para realização do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico;
- prazo para elaboração e validação do PTS;
- período de execução das ações dos eixos temáticos;
- período de apresentação dos RATS;
- período de pós-ocupação;
- evolução físico-financeira da execução contratual.

O cronograma físico-financeiro deverá manter compatibilidade com o cronograma do empreendimento habitacional e observar os marcos estabelecidos no Anexo II – Modalidade IV da Portaria MCid nº 75/2025.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Produto:

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

VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

Propósito:

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

Procedimentos:

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

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

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

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

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

Responsabilidade:

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

Produto:

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

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

VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social – PTS

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

Produto:

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

VIII. Prazos de elaboração, entrega e execução do trabalho social

A elaboração da Leitura Técnico-Comunitária, do diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, da proposta metodológica e do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ocorrer no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços.

A apresentação e validação do PTS junto aos beneficiários deverá ocorrer antes do início da execução das ações do Trabalho Social.

A versão final do Projeto de Trabalho Social – PTS deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a realização da reunião de validação junto às famílias beneficiárias.

A execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas no Projeto de Trabalho Social, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

Os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social – RATS deverão ser apresentados mensalmente, conforme cronograma físico-financeiro aprovado.

Os prazos poderão ser ajustados conforme o cronograma físico-financeiro do empreendimento habitacional, mediante justificativa técnica e aprovação da Caixa Econômica Federal.

IX. Execução do Projeto de Trabalho Social

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

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

Produto:

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

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

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

I – Identificação:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

III – demonstrativo de despesas por produto no período;

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

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

6. PRAZOS

O prazo para elaboração do Projeto de Trabalho Social, compreendendo diagnóstico socioterritorial e socioeconômico, levantamento de informações, elaboração da proposta metodológica, apresentação, validação e aprovação do PTS, será de até 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de início dos serviços. Após a aprovação do Projeto de Trabalho Social, terá início a etapa de execução das ações previstas.

O prazo de execução do Projeto de Trabalho Social será compatível com o cronograma do empreendimento habitacional vinculado ao Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, cujo prazo total de execução é de 30 (trinta) meses, contemplando as etapas de mobilização social, desenvolvimento das ações previstas, acompanhamento das famílias beneficiárias e período de pós-ocupação, nos termos da Portaria MCid nº 75/2025.

7. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação do empreendimento, do Termo de Compromisso nº 974211/2024/MCIDADES/CAIXA, da CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, título, data de emissão e controle de versão.

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

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

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

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

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

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

8. RESULTADOS ESPERADOS

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

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

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa a ser contratada deverá possuir, entre suas finalidades, a execução de Trabalho Social, bem como experiência comprovada de atuação em programas de habitação de interesse social, especialmente em Trabalho Social desenvolvido no âmbito de programas habitacionais financiados com recursos federais e voltados à população de baixa renda.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Além disso, deverá apresentar corpo técnico com experiência comprovada e compatível com a natureza, complexidade e volume das ações a serem executadas, abrangendo as diferentes disciplinas envolvidas na elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social – PTS.

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

1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.

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

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

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

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

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

Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar experiência anterior compatível em características, complexidade e quantitativos com o objeto da presente contratação, incluindo elaboração e/ou execução de Projeto de Trabalho Social – PTS, mobilização comunitária, diagnóstico socioterritorial e execução de ações socioeducativas em políticas públicas habitacionais.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

A seleção da contratada será realizada mediante licitação na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento por técnica e preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da modalidade concorrência decorre da natureza técnica especializada e predominantemente intelectual dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 29, §1º, da Portaria MCid nº 75/2025, sendo vedada a utilização da modalidade pregão.

O julgamento por técnica e preço justifica-se pela necessidade de avaliação conjunta da capacidade técnica da licitante, da qualificação da equipe profissional, da metodologia de execução proposta e da proposta financeira apresentada, considerando a relevância da qualidade técnica para o adequado desenvolvimento do Trabalho Social junto às famílias beneficiárias do empreendimento habitacional.

Serão observados, dentre outros requisitos:

- comprovação de capacidade técnica operacional;
- comprovação de capacidade técnica profissional;
- qualificação da equipe técnica;
- compatibilidade metodológica da proposta;
- apresentação de proposta financeira compatível com os valores de referência da contratação.

A empresa vencedora deverá manter cadastro ativo e regular junto à plataforma TransfereGov.br durante toda a execução contratual.

11. GESTÃO DO CONTRATO

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

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

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

Fiscal: Sirlei Burtuli

Gerência: Joziele Alpe da Silva

Responsável pela plataforma: Carina Panno

12. FLUXOS DE PAGAMENTOS

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

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

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

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

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

Os pagamentos estarão condicionados à aprovação dos produtos pela fiscalização do contrato, à validação das medições no TransfereGov, à apresentação da documentação comprobatória das atividades executadas, à entrega dos registros exigidos pela Portaria MCid nº 75/2025 e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

13. ORÇAMENTO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 119.996,20 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos), sendo R\$ 11.999,62 (onze mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e dois centavos) destinados à elaboração do Projeto de Trabalho Social – PTS e R\$ 107.996,58 (cento e sete mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e oito centavos) destinados à execução das ações do Trabalho Social.

A composição dos custos deverá ser apresentada por meio de planilha detalhada, contendo: descrição individualizada dos serviços e insumos, quantitativos, unidades de medida, valores unitários, valores totais, memória de cálculo, identificação das fontes de referência utilizadas e composição do BDI, quando aplicável.

As referências de preços utilizadas deverão estar acompanhadas da respectiva comprovação documental, mediante utilização de tabelas oficiais, contratos similares, atas de registro de preços, bancos públicos de preços ou pesquisa direta com fornecedores.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Quando utilizada cotação de mercado, deverão ser apresentadas, preferencialmente, no mínimo 3 (três) cotações válidas para cada item ou serviço, contendo: identificação da empresa, CNPJ, data da cotação, contato do fornecedor, especificação detalhada do item e valor cotado.

O fluxo de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização do contrato e pela Caixa Econômica Federal.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, devidamente prevista no orçamento vigente, assegurando a disponibilidade de recursos para a execução do objeto.

ÓRGÃO 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

UNIDADE 04 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

16.482.0059.1699.0001 – CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS

3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (934)

3.3.90.39.05.00.00.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (93405)

15. ANEXOS

Anexo I: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional versão digital

Anexo II: Modelo de formulário Socioeconômico para Programa Habitacional versão impressa

Anexo III: Eixos, Resultados e Produtos do Trabalho Social no Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50

Anexo IV: Recomendação de Atividades

Garibaldi, 15 de julho de 2026.



Assinado digitalmente por:
SIMONE ONGARATTO
***.657.660-**

15/07/2026 15:25:23 -03:00

Simone Ongaratto

Agente Administrativa



Assinado digitalmente por:
JOZIELE ALPE DA SILVA
***.722.100-**

16/07/2026 09:36:05 -03:00

Joziele Alpe da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social e
Habitação



CFF - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PUBLICO

Nº OPERAÇÃO 1100571-73	PROGRAMA Minha Casa Minha Vida - MCMV FNHIS Sub 50	PRCPONENTE / TOMADOR Prefeitura Municipal de Garibaldi	MUNICÍPIO / UF Garibaldi/RS				
OBJETO DO CONTRATO Construção de Unidades Habitacionais no Município de Garibaldi/RS		OBJETO DO TRABALHO SOCIAL Elaboração e execução do Plano de Trabalho Social			REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Indireta		
DATA BASE jun-26	DATA INÍCIO 10/07/2026	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL					DI 1 25,00%
					DI 2	DI 3	DI 4
					DI 5		

ERRO: CRONOGRAMA DESATUALIZADO

Item	Descrição das Atividades	Valores Totais (R\$)	Início do TS 10/07/26	Parcela 1 jul/26	Parcela 2 ago/26	Parcela 3 set/26	Parcela 4 out/26	Parcela 5 nov/26	Parcela 6 dez/26	Parcela 7 jan/27	Parcela 8 fev/27
CRONOGRAMA GLOBAL		11.999,62	Parcela (%)	33,33%	33,33%	33,34%					
			Parcela (R\$)	3.999,47	3.999,48	4.000,67					
			Acumulado (%)	33,33%	66,66%	100,00%					
			Acumulado (R\$)	3.999,47	7.998,95	11.999,62					
1.	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - ELABORAÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - 25UH	11.999,62	Parcela (%)	33,33%	33,33%	33,34%					
			Acumulado (%)	33,33%	66,66%	100,00%					
			Acumulado (R\$)	3.999,47	7.998,95	11.999,62					

Garibaldi/RS
Local

08 de julho de 2026
Data

Responsável Técnico
Nome: ANA CRISTINA PERES CASTRO
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

SERGIO
CHESINI:13445278091
Assinado de forma digital por
SERGIO CHESINI:13445278091
Data: 2026.07.08 16:44:10
+03'00'
Representante do Proponente
Nome: SÉRGIO CHESINI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL



Documento assinado digitalmente
ANA CRISTINA PERES CASTRO
Data: 09/07/2026 11:06:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



PO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
TS - TRABALHO SOCIAL

Grau de Sigilo
#PÚBLICO

Nº OPERAÇÃO 1100571-73	PROGRAMA Minha Casa Minha Vida - MCMV FNHIS Sub 50	PROponente / TOMADOR Prefeitura Municipal de Garibaldi	MUNICÍPIO / UF Garibaldi/RS
---------------------------	---	---	--------------------------------

OBJETO DO CONTRATO Construção de Unidades Habitacionais no Município de Garibaldi/RS	OBJETO DO TRABALHO SOCIAL Elaboração e execução do Plano de Trabalho Social	REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Indireta
---	--	--

DATA BASE jun-26	DATA INÍCIO 10/07/2026	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL	DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
---------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------	------	------	------	------

Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
TOTAL										11.999,62
1.				PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - ELABORAÇÃO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - 25UH						11.999,62
1.1.				I - LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA						4.674,20
1.1.1.				I.a - PESQUISA CENSITÁRIA COM AS FAMÍLIAS						2.249,67
1.1.1.1.				Aplicação das Entrevistas						2.249,67
1.1.1.1.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.1.1.1.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	20,00	38,32	DI 1	47,90	958,00
1.1.1.1.3.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Serv. Terc.	007	Motorista de veículo	diária	2,00	170,68	DI 1	213,35	426,70
1.1.1.1.4.	PROCESSO DE DISPENSA CAPÃO DA CANOA/RS 29/2026	Serv. Terc.	008	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	diária	2,00	143,33	DI 1	179,16	358,32
1.1.1.1.5.	PREGÃO PRESENCIAL GARIBALDI/RS 31/2021	Serv. Terc.	009	Combustível	litro	10,00	6,48	DI 1	8,10	81,00
1.1.2.				Registro e Análise de Dados						356,64
1.1.2.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.1.2.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	75,00	1,08	DI 1	1,35	101,25
1.1.3.				Relatório Consolidado: Pesquisa Censitária com as Famílias						425,65
1.1.3.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.1.4.				I.b - PESQUISA DE GRUPO FOCAL						1.642,24
1.1.4.1.				Realização dos Grupos Focais						934,20
1.1.4.1.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.1.4.1.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	7,00	38,32	DI 1	47,90	335,30
1.1.4.1.3.	PREGÃO ELETRÔNICO ITATI/RS 1/2026	Serv. Terc.	001	Lanche - 5 pacotes 500g biscoito salgado, 5 pacotes 500g biscoito doce, 10 litros água, 10 litros refrigerante	kit	1,00	138,60	DI 1	173,25	173,25
1.1.4.2.				Análise e Visualização dos Dados						282,39
1.1.4.2.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39

Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1.1.4.2.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	20,00	1,08	DI 1	1,35	27,00
1.1.4.3.				Relatório Consolidado: Pesquisa de Grupo Focal						425,65
1.1.4.3.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.2.				II - MAPEAMENTO DE DADOS SOCIOTERITORAIS						1.093,63
1.2.1.				Revisão Documental						268,89
1.2.1.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.2.1.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.2.2.				Entrevistas com Informantes-Chave						399,09
1.2.2.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.2.2.0.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	3,00	38,32	DI 1	47,90	143,70
1.2.3.				Relatório Consolidado: Mapeamento de dados socioterritoriais						425,65
1.2.3.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.3.				III - PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL						1.160,69
1.3.1.				Análise da Leitura Técnico-Comunitária						268,89
1.3.1.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.3.1.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.3.2.				Definição de Objetivos e Diretrizes						354,02
1.3.2.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	4,00	68,10	DI 1	85,13	340,52
1.3.2.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.3.3.				Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação						268,89
1.3.3.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.3.3.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.3.4.				Proposta de Comunicação Consolidada						268,89
1.3.4.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.3.4.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.4.				IV - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS						1.664,72
1.4.1.				Levantamento de dados e Estruturação do PTS						268,89

Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1.4.1.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.4.1.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.4.2.				Planejamento e Detalhamento						268,89
1.4.2.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.4.2.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	10,00	1,08	DI 1	1,35	13,50
1.4.3.				Orçamento e Cronograma						860,75
1.4.3.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.4.3.0.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	007	Profissional Nível Superior - Orçamentista - Administração, Economia, etc.	hora	7,00	68,10	DI 1	85,13	595,91
1.4.3.0.3.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	7,00	1,08	DI 1	1,35	9,45
1.4.4.				Validação e entrega do PTS						266,19
1.4.4.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.4.4.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	8,00	1,08	DI 1	1,35	10,80
1.5.				V - APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PTS JUNTO AOS BENEFICIÁRIOS						2.293,98
1.5.1.				Convocação e Divulgação						133,03
1.5.1.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	1,00	68,10	DI 1	85,13	85,13
1.5.1.0.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	1,00	38,32	DI 1	47,90	47,90
1.5.2.				Preparação e Organização do Local						832,10
1.5.2.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.5.2.0.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	3,00	38,32	DI 1	47,90	143,70
1.5.2.0.3.	PROCESSO DE DISPENSA CAPÃO DA CANOA/RS 29/2026	Serv. Terc.	008	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	diária	1,00	143,33	DI 1	179,16	179,16
1.5.2.0.4.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Serv. Terc.	007	Motorista de veículo	diária	1,00	170,68	DI 1	213,35	213,35
1.5.2.0.5.	PREGÃO PRESENCIAL GARIBALDI/RS 31/2021	Serv. Terc.	009	Combustível	litro	5,00	6,48	DI 1	8,10	40,50
1.5.3.				Reunião de Apresentação e Validação do PTS						832,10

Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1.5.3.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	3,00	68,10	DI 1	85,13	255,39
1.5.3.0.2.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	003	Profissional de Nível Médio - Mobilizador	hora	3,00	38,32	DI 1	47,90	143,70
1.5.3.0.3.	PROCESSO DE DISPENSA CAPÃO DA CANOA/RS 29/2026	Serv. Terc.	008	Locação de veículo - modelo Gol ou similar	diária	1,00	143,33	DI 1	179,16	179,16
1.5.3.0.4.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Serv. Terc.	007	Motorista de veículo	diária	1,00	170,68	DI 1	213,35	213,35
1.5.3.0.5.	PREGÃO PRESENCIAL GARIBALDI/RS 31/2021	Serv. Terc.	009	Combustível	litro	5,00	6,48	DI 1	8,10	40,50
1.5.4.				Revisão e consolidação da versão final do PTS						496,75
1.5.4.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	5,00	68,10	DI 1	85,13	425,65
1.5.4.0.2.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	002	Impressão em preto e branco em formato A4	folha	50,00	1,08	DI 1	1,35	67,50
1.5.4.0.3.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 64/2025	Serv. Terc.	003	Impressão colorida em formato A4	folha	6,00	0,48	DI 1	0,60	3,60
1.6.				VI - PROPOSTA FINAL DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS						179,27
1.6.0.0.1.	PREGÃO ELETRÔNICO CAXIAS DO SUL/RS 21/2026	Serv. Terc.	004	Encadernação com espiral até 200 folhas	unidade	1,00	7,21	DI 1	9,01	9,01
1.6.1.				Projeto de Trabalho Social - versão final						170,26
1.6.1.0.1.	RH MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS	Rec. Humanos	002	Profissional Nível Superior - Serv. Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, etc.	hora	2,00	68,10	DI 1	85,13	170,26
1.7.				MATERIAL COMUM À TODAS AS AÇÕES/ATIVIDADES						933,13
1.7.0.0.1.	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025 - MUNICÍPIO DE GARIBALDI	Rec. Materiais	007	Camiseta em algodão	peça	3,00	30,00	DI 1	37,50	112,50
1.7.0.0.2.	PROCESSO DE DISPENSA SERRAFINA CORRÊA /RS 35/2026	Rec. Materiais	008	Boné	peça	3,00	22,00	DI 1	27,50	82,50
1.7.0.0.3.	PREGÃO ELETRÔNICO CAXIAS DO SUL/RS 21/2026	Rec. Materiais	005	Crachá simples com cordão	peça	3,00	2,45	DI 1	3,06	9,18
1.7.0.0.4.	COTAÇÃO DE MERCADO 001	Rec. Materiais	001	Prancheta manual com prendedor tipo pasta	peça	3,00	36,82	DI 1	46,03	138,09

Item	Fonte	Tipo	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	DI (%)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1.7.0.0.5.	PROCESSO DE DISPENSA PINTO BANDEIRA/RS 1/2026	Rec. Materiais	002	Caneta esferográfica caixa com 50	caixa	1,00	76,00	DI 1	95,00	95,00
1.7.0.0.6.	PROCESSO DE DISPENSA BOQUEIRÃO DO LEÃO/RS 3/2026	Rec. Materiais	003	Lápis preto - caixa com 144	caixa	1,00	46,60	DI 1	58,25	58,25
1.7.0.0.7.	PROCESSO DE DISPENSA BOQUEIRÃO DO LEÃO/RS 3/2026	Rec. Materiais	004	Borracha - caixa com 60	caixa	1,00	16,60	DI 1	20,75	20,75
1.7.0.0.8.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 61/2025	Rec. Materiais	006	Papel A4 - folha branca - 50 folhas	pacote	2,00	12,67	DI 1	15,84	31,68
1.7.0.0.9.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 032/2025	Serv. Terc.	005	Banner em lona brilho 90x120cm - acabamento em bastão	peça	2,00	153,67	DI 1	192,09	384,18
1.7.0.0.10.	PREGÃO ELETRÔNICO GARIBALDI/RS 032/2025	Serv. Terc.	006	Folder 3 dobras 120x197 - frente e verso - pacote com 100	pacote	1,00	0,80	DI 1	1,00	1,00

Observações:

Garibaldi/RS
Local
08 de julho de 2026
Data

Responsável Técnico
Nome: ANA CRISTINA PERES CASTRO
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

SERGIO
CHESINI:13445278091
Assinado de forma digital por
SERGIO CHESINI:13445278091
Dados: 2026.07.08 16:45:39
-03'00'
Representante do Proponente
Nome: SÉRGIO CHESINI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CRISTINA PERES CASTRO
Data: 09/07/2026 11:06:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO - PROGRAMA HABITACIONAL

Nome do Programa:

Número da Entrevista:

Data da Entrevista:

Nome do Entrevistador:

Parte 1 – Dados do Responsável pela Unidade Familiar

1.	Nome Completo:
2.	CPF:
3.	RG:
4.	Sexo:
5.	Identidade de Gênero:
6.	Data de Nascimento:
7.	Estado Civil:
8.	Cor ou Raça:
9.	Escolaridade:
10.	Profissão/Ocupação Principal:
11.	Tipo de trabalho:
12.	Renda mensal:

Parte 2 – Composição Familiar

Nº	Nome Completo	Sexo	Gênero	Idade	Parentesco	Escolaridade	Ocupação	Renda (R\$)	Deficiência (S/N)	Tipo Deficiência	Saúde Especial (S/N)
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											

Parte 3 – Dados da Moradia

1.	Tipo do imóvel:
2.	Situação do imóvel:
3.	Número de cômodos:
4.	Número de pessoas morando:
5.	Abastecimento de água:
6.	Esgotamento sanitário:
7.	Energia elétrica:
8.	Gasto mensal com energia elétrica:
9.	Gasto mensal com água/esgoto:
10.	Gasto mensal com aluguel:
11.	Gasto mensal com transporte:
12.	Recebe tarifa social:

Parte 4 – Renda e Subsistência

1.	Fonte principal de renda:										
2.	Total da renda familiar mensal:										
3.	Participa de programas sociais:										
4.	Existe atividade econômica realizada no domicílio (Marque todas que se aplicam):										
	<table border="1"> <tr><td>Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)</td><td></td></tr> <tr><td>Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)</td><td></td></tr> <tr><td>Produção artesanal ou manufatura</td><td></td></tr> <tr><td>Produção agrícola ou criação de animais</td><td></td></tr> <tr><td>Outros</td><td></td></tr> </table>	Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)		Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)		Produção artesanal ou manufatura		Produção agrícola ou criação de animais		Outros	
Comércio (ex: venda de alimentos, bebidas, mercearia)											
Serviços (ex: salão de beleza, costura, oficina)											
Produção artesanal ou manufatura											
Produção agrícola ou criação de animais											
Outros											

Parte 5 – Saúde e Encaminhamentos

1.	Algum membro necessita de encaminhamento de saúde:														
2.	Condição de saúde especial (Marque todas que se aplicam):														
	<table border="1"> <tr><td>Deficiência física</td><td></td></tr> <tr><td>Deficiência intelectual</td><td></td></tr> <tr><td>Deficiência visual</td><td></td></tr> <tr><td>Deficiência auditiva</td><td></td></tr> <tr><td>Doença crônica (ex: diabetes, hipertensão)</td><td></td></tr> <tr><td>Saúde mental (ex: depressão, transtornos)</td><td></td></tr> <tr><td>Outros</td><td></td></tr> </table>	Deficiência física		Deficiência intelectual		Deficiência visual		Deficiência auditiva		Doença crônica (ex: diabetes, hipertensão)		Saúde mental (ex: depressão, transtornos)		Outros	
Deficiência física															
Deficiência intelectual															
Deficiência visual															
Deficiência auditiva															
Doença crônica (ex: diabetes, hipertensão)															
Saúde mental (ex: depressão, transtornos)															
Outros															

Parte 6 – Identificação Cultural e Situação Atual

1.	Você se identifica com alguma comunidade tradicional?
2.	Em caso afirmativo a pergunta anterior, especifique há quanto tempo você pertence a essa comunidade?
3.	O que te levou a fazer parte dessa comunidade?

Parte 7 – Valorização e Promoção Cultural		
1.	Quais são as principais tradições culturais e festividades da sua comunidade?	
2.	Quais práticas culturais você gostaria de ver valorizadas e promovidas no novo projeto habitacional?	
3.	De que forma o projeto habitacional pode contribuir para a promoção da sua identidade cultural?	
Parte 8 – Acesso a Serviços e Necessidades Básicas		
1.	Quais serviços públicos você utiliza com mais frequência?	
2.	Quais são as principais dificuldades que você enfrenta para acessar esses serviços?	
3.	O que você considera mais urgente para melhorar sua qualidade de vida?	
Parte 9 – Aspectos Socioeconômicos		
1.	Qual é a principal fonte de renda da sua família?	
2.	Existem atividades econômicas tradicionais que você gostaria de manter ou desenvolver no novo projeto habitacional?	
3.	Quais são os principais desafios econômicos enfrentados pela sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)	
	Falta de Recursos	
	Acesso ao Mercado	
	Falta de Capacitação	
	Desemprego	
	Outra (especificar)	
Parte 10 – Infraestrutura e Serviços		
1.	Quais serviços públicos são mais importantes para a sua comunidade? (Marque as alternativas abaixo)	
	Saúde	
	Educação	
	Transporte	
	Saneamento Básico	
	Outra (especificar):	
2.	Como você avalia a infraestrutura atual da sua comunidade em termos de acesso a esses serviços?	
3.	Quais melhorias você considera prioritárias no novo projeto habitacional? (Marque as alternativas abaixo)	
	Construção de Escolas	
	Postos de Saúde	
	Melhorias no Transporte	
	Saneamento Básico	
	Outra (especificar):	
Parte 11 – Participação Comunitária		
1.	Você já participou de reuniões ou consultas comunitárias sobre o projeto habitacional?	
2.	Como você avalia a participação da sua comunidade no planejamento e execução do projeto?	
3.	Quais sugestões você tem para melhorar a participação comunitária no projeto? (Marque as alternativas abaixo)	
	Construção de Escolas	
	Postos de Saúde	
	Melhorias no Transporte	
	Saneamento Básico	
	Outra (especificar):	
Questionário para Pessoas em Situação de Rua		
Identificação e Situação Atual		
1.	Há quanto tempo você está em situação de rua?	
2.	Qual foi a principal razão que levou você a viver nas ruas?	
3.	Possui familiares?	
	Em caso positivo, algum deles reside em Garibaldi?	