



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**EDITAL CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 012/2026**  
**LEI Nº. 14.133/2021**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO Nº:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>012/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>INTERESSADO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DATA E HORARIO DA SESSÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>DATA: 19 DE OUTUBRO DE 2026</b><br><b>HORA: 08h 00min (horário de Mato Grosso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, FASE PRÉ E PÓS OCUPAÇÃO DO EMPREENDIMENTO SANTA TEREZINHA II – 100 UNIDADES RESIDENCIAIS – Nº OPERAÇÃO 63234547, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FAR – FAIXA I, NO MUNICÍPIO DE JUARA, em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.</b> |
| <b>TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SITE DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS</b><br><a href="http://portaldecompraspublicas.com.br/18/">http://portaldecompraspublicas.com.br/18/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>LUIS CARLOS CORREIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>AMPARO LEGAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Regido pela Lei Federal 14.133/2021 Decreto Municipal nº. 2.014/2023 e demais legislações pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.juara.mt.gov.br">http://www.juara.mt.gov.br</a> / <a href="http://portaldecompraspublicas.com.br/18/">http://portaldecompraspublicas.com.br/18/</a> a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (66) 3556-5577 E-mail: <a href="mailto:licitacao@juara.mt.gov.br">licitacao@juara.mt.gov.br</a> . |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº 012/2026**

**1. PREAMBULO:**

O Município de Juara/MT - MT, por intermédio da Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação em epígrafe sob o regime de Execução Indireta por “**Empreitada por preço Global**”, do tipo “**MENOR PREÇO**”, será conduzido pela Sr. Luís Carlos Correia – AGENTE DE CONTRATAÇÕES, designada pela Portaria nº. 031/2026 de 15 de janeiro 2026, e pela Equipe de Apoio, anexada aos autos do procedimento e regido pela **Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal nº 2.014 de 28 de dezembro de 2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Juara/MT, através do endereço eletrônico <http://www.juara.mt.gov.br>, e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> ou solicitado através do e-mail [licitacao@juara.mt.gov.br](mailto:licitacao@juara.mt.gov.br), e também poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT, sito à Rua Niterói, 81-N, Centro, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <http://www.juara.mt.gov.br>, no site da Prefeitura Municipal de Juara/MT e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>

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

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

**JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

A presente licitação adotará o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL, nos termos dos arts. 33, 34 e 46 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do referido critério fundamenta-se na necessidade de execução integrada da prestação de serviços, em razão da interdependência técnica entre os serviços que compõem o objeto.

O parcelamento do objeto poderia comprometer a adequada execução serviços, ocasionando riscos como:

- I – incompatibilidades técnicas entre etapas executadas por diferentes contratadas;
- II – dificuldades na coordenação e fiscalização dos serviços;
- III – aumento do risco de retrabalho e interferências entre redes;
- IV – elevação dos custos globais da contratação;
- V – prejuízo à eficiência e à economicidade.

Dessa forma, o julgamento pelo MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a execução eficiente, integrada e economicamente vantajosa dos serviços, em consonância com o interesse público.

**2. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, FASE PRÉ E PÓS OCUPAÇÃO DO EMPREENDIMENTO SANTA TEREZINHA II – 100 UNIDADES RESIDENCIAIS – Nº OPERAÇÃO 63234547, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**MCMV – FAR – FAIXA I, NO MUNICÍPIO DE JUARA**, em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, conforme condições, prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação pela Portaria nº. 031/2026 de 15 de janeiro 2026.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: [licitacao@juara.mt.gov.br](mailto:licitacao@juara.mt.gov.br) em horário comercial das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

O Agente de Contratação publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Juara/MT: <http://www.juara.mt.gov.br>, e no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

A(s) empresa(s) vencedora(s), se compromete a prestar e entregar os serviços a Prefeitura Municipal de Juara/MT dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade, conforme memorial descritivo e especificações técnicas contidas no Projeto Básico.

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

O Regime de Execução será **INDIRETA POR EMPREITADA GLOBAL, MENOR PREÇO**.

A PROPOSTA e as declarações complementares serão recebidos pelo Agente de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação.

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

As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <http://www.juara.mt.gov.br>, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: [licitacao@juara.mt.gov.br](mailto:licitacao@juara.mt.gov.br), os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

O licitante deverá estar devidamente cadastrada junto a Plataforma de Pregão Eletrônico - [Http://portaldecompraspublicas.com.br/18/](http://portaldecompraspublicas.com.br/18/), no sítio <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/> até 30 minutos antes do horário da abertura do certame.

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas por meio do Telefone 0800 730 5455 e pelo site da <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

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

O valor estimado global da licitação será de **R\$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais)**.

### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere o presente Edital correrão por conta de recursos provenientes do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Juara/MT, que será consignado no Orçamento Programa vigente da seguinte dotação orçamentária:

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Cidade – 1.06                                                                               |
| Localidade: Departamento de Planejamento: 1.06.003.2                                                                |
| Dotação: 06.003.04.121.0029.2355.3.3.90.                                                                            |
| Código reduzido. 53                                                                                                 |
| Valor estimado <b>R\$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais)</b> - Fonte de Recursos: 1.700.000000 |
| Elemento e subelemento de despesa: 33.90.39.79                                                                      |

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados atuantes em ramo de atividade compatível com seu objeto, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e anexos e que estiverem previamente credenciados na Plataforma Portal Compras Publicas, disponível em <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

5.2. A participação nesta licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e anexos, ressalvado o direito de impugnação previsto no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, implicando ainda em, por parte dos licitantes:

- a) estar ciente das condições da presente licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecendo quaisquer informações complementares solicitadas pelo agente de contratação;
- b) analisar previamente e de modo minucioso o objeto licitado, informando antes do certame toda e qualquer eventual impropriedade que detectar e, caso não se manifeste, assumir, se vencedor da licitação, o ônus de sua execução, inclusive quanto a eventuais alterações que julgarem tecnicamente necessárias, desde que autorizadas pela Contratante;
- c) executar o objeto de acordo com o projeto e seus elementos constitutivos, cumprindo o cronograma estabelecido;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) pessoas físicas;
- b) empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;
  - b.1) só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - c.1) O impedimento de que trata a alínea “c” 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.
- d) empresas que descumprirem as disposições do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo, para tanto, apresentarem declaração, sob as penas da Lei, de que não exploram



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

mão-de-obra infantil.

- e) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- f) 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;
- g) 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;
- h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- i) 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;

5.4. A obtenção de benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.1. Para tanto, o licitante deve declarar formalmente a observância desse limite, conforme modelo do Anexo VII.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada objetivando a concessão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

5.5. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6.1. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

5.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.8. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.9. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

5.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco minutos), proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

5.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.10. Será permitida a participação de pessoa jurídicas organizadas em consórcio, observadas as seguintes normas:

5.10.1. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, indicando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

5.10.2. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

5.10.3. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

5.10.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

5.10.5. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.10.6. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

5.10.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório.

5.10.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato, o instrumento de constituição e o registro do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.

5.10.8.1. O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusulas de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

5.10.9. A comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas.

## **6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

6.1. O certame será conduzido por servidor público do Poder Executivo do Município de Juara - MT, denominado agente de contratação, mediante comunicação e operacionalização da Plataforma Portal Compras Publicas, disponível em <http://portaldecompraspublicas.com.br/18/>.

6.2. A participação nesta licitação se dará exclusivamente mediante acesso à Plataforma Portal Compras Publicas, conforme cadastro prévio, mediante login e senha e encaminhamento da proposta de preço até a data e horário limites expressamente indicados no aviso de licitação.

6.3. O encaminhamento de proposta para a plataforma pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, devendo o licitante:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Administração por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a trinta minutos para a Administração, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação, bem como no sistema eletrônico.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

7.1. Após a divulgação deste Edital, os licitantes encaminharão suas propostas iniciais exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **mediante a digitação, em campo próprio no sistema, do valor global ofertado.**

**7.1.1. ATENÇÃO!** Qualquer elemento que possa identificar o licitante, neste campo, importará em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. Para tanto, nos campos Marca/Modelo, digitar “projeto/serviço”.

7.3. Os licitantes deverão declarar, em campo próprio no sistema, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas neste Edital, em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

7.6. A falsidade de qualquer declaração firmada sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.7. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.8. Quando do encaminhamento da proposta inicial, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

7.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 8.12 deste Edital.

7.8.3. O valor final mínimo de que trata o item 7.7 deste Edital poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado inserir valor superior a lance seu já registrado no sistema.

7.9. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES**

8.1. A partir da data e horário previstos no aviso de licitação e na plataforma de licitações eletrônicas, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

8.1.1. Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

8.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o item 9 deste Edital, em relação à proposta mais bem classificada.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.4.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.5. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7. Observado o item 8.6 deste Edital, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos do item 9.14 deste Edital.

8.8. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.9. Eventual exclusão de proposta do licitante, na forma do item 8.8, poderá implicar na exclusão do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será estabelecido pelo agente de contratação, sendo que esta informação constará obrigatoriamente do sistema eletrônico desde a publicação do certame na plataforma.

8.13. Os lances serão ordenados pelo sistema em ordem crescente de valor.

8.14. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

8.15. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.14 deste Edital, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 8.14 e 8.15, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 8.13.

8.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.18. Após o reinício previsto no item 8.17, se for o caso, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.19. Encerrada a etapa de que trata o item 8.18, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 8.13.

8.20. Observadas todas as condições deste Edital, será vencedor o licitante que ofertar o



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**MENOR PREÇO.**

8.21. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL E DO JULGAMENTO**

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação solicitará o envio da proposta final pelo licitante melhor classificado, devidamente readequada ao último lance ofertado.

9.2. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação no sistema, para envio da proposta final readequada.

9.3. A prorrogação de que trata o item 9.2 deste Edital poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou
- b) de ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio.

9.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar não enviar a proposta final no prazo previsto no item 9.2 deste Edital, inclusive em caso de prorrogação, será automaticamente desclassificado do certame, salvo no caso de inquestionável indisponibilidade do sistema, que deverá ser imediatamente comunicada, com a devida comprovação, ao agente de contratação.

9.5. O licitante melhor classificado deverá enviar, via sistema, proposta final assinada eletronicamente, preferencialmente conforme modelo do Anexo III.

9.6. A proposta final enviada pelo licitante melhor classificado, quando do seu envio, será instantaneamente disponibilizada para acesso público.

9.7. A proposta final pode, se houver necessidade, ser substituída pelo licitante, respeitado o prazo para envio previsto no item 9.2.

9.8. O licitante deve respeitar o preço máximo estabelecido pela Administração, sob pena de desclassificação.

9.9. O licitante é o único responsável pelo cálculo dos encargos tributários e sociais.

9.10. Encerrado o prazo para envio, o agente de contratação fará o julgamento da proposta, podendo contar, para tanto, com o apoio técnico de servidores do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e demais documentos da fase interna.

9.11. Eventuais erros sanáveis na proposta, se assim considerados e apontados pelo agente de contratação, poderão ser sanados nesta fase.

9.12. Se o licitante classificado em primeiro lugar não enviar a proposta final no prazo previsto no item 9.2 deste Edital ou se sua proposta for desclassificada por qualquer outro motivo, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda este Edital, ou, se for o caso, declarar fracassada a licitação.

9.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto ao não envio da proposta final readequada;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

9.14. Serão consideradas presumidamente inexequíveis as propostas cujos valores globais forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.14.1. Neste caso, o licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar, juntamente com a proposta final, as devidas justificativas e demonstração de exequibilidade de sua proposta.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

9.15. A presunção de inexecutabilidade poderá ser afastada pelo agente de contratação se, no decorrer da disputa, tiverem sido apresentadas outras propostas com valores semelhantes e próximos ao valor da proposta classificada em primeiro lugar.

9.16. Se a executabilidade da proposta inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração não for demonstrada pelo licitante ou se não puder ser afastada conforme o item 9.15, a mesma será desclassificada, e será analisada a proposta subsequente, na ordem de classificação.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o agente de contratação solicitará, via sistema, o envio dos documentação de habilitação do licitante vencedor, que terá o prazo de duas horas para o envio, prorrogável por igual período, a contar da solicitação do agente de contratação.

10.2. A prorrogação de que trata o item 10.1 deste Edital poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou
- b) de ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste Edital.

10.3. O licitante vencedor deverá enviar seus documentos de habilitação exclusivamente via sistema, em formato digital.

10.4. Como condição prévia à análise da documentação de habilitação do licitante vencedor, 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) Licitantes inidôneos – Tribunal de Contas da União, disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, disponível em [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

- e) Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, disponível em <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

- f) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.5. As consultas das letras “a” a “c” acima poderão ser substituídas pela consulta única da letra “d” - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

10.6. Para comprovação da capacidade do licitante em realizar o objeto desta licitação, **serão exigidos os documentos de habilitação a seguir relacionados.**

10.6.1. Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação à cada empresa consorciada.

## **10.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do sócio administrador, no caso de sociedade empresarial e empresa individual, ou do (s) administrador (es) ou diretor (es) da empresa no caso de sociedade por ações;

a.1) Serão considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) Cédulas de identidade fornecidas por



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como OAB, CREA, CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.

- b) No caso de sociedade empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as alterações (se houver) ou consolidação contratual, devidamente registrados na junta comercial do estado de sua sede;
- c) No caso de sociedade por ações, ato constitutivo, estatuto social e ata de eleição dos administradores, arquivados na junta comercial do estado de sua sede;
- d) No caso de empresa individual, cópia do registro comercial arquivado na junta comercial do estado de sua sede;
- e) No caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### **10.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão do CNPJ.
- b) Prova 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;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - Justiça do Trabalho.
- f) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos perante a Fazenda Estadual da sede da empresa expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual e/ou Procuradoria Geral do Estado, na forma da legislação específica de cada ente;
- g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos expedida pelo município da sede da empresa, na forma da legislação específica de cada ente.

#### **10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de que possui entre suas finalidades sociais/estatutárias o Trabalho Social, ou temática associada à atuação que terá no Trabalho Social;
- b) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, expedido por contratantes anteriores para os quais a licitante prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto deste Edital, contendo:
  - b.1) identificação da empresa;
  - b.2) descrição dos serviços de Trabalho Social realizados, incluindo a natureza e o escopo do projeto;
  - b.3) período de execução;
  - b.4) cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.
- c) Indicação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais, conforme modelo do Anexo VIII;
- d) A licitante deverá comprovar que o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social indicado possui no mínimo 03 (três) anos de experiência em implementação de políticas públicas de saneamento/meio ambiente ou em execução e acompanhamento de trabalhos sociais realizados em saneamento, preferencialmente em empreendimentos de mesmo porte, natureza e características da intervenção em questão.
- e) A licitante deverá apresentar os seguintes documentos do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- e.1) diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado;
- e.2) cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação;
- e.3) registro em conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego.
- f) Declaração formal de disponibilidade de equipe mínima considerada essencial para a execução do objeto, dentro do cronograma estabelecido e de acordo com o projeto, nos moldes do Anexo IX;
- g) Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto, declarando que os mesmos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da execução do objeto, nos moldes do Anexo X.

#### **10.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua situação por balancetes ou balanços provisórios, inclusive para microempresas e empresas de pequeno porte;
  - a.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - a.2) O balanço patrimonial das sociedades anônimas ou por ações deverá ser o aprovado em assembleia e a respectiva ata registrada na junta comercial, devidamente publicada, sendo que o das de capital aberto deverá, ainda, vir acompanhado de parecer de auditor independente.
  - a.3) O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no livro diário, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na junta comercial ou cartório de títulos e documentos ou no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
  - a.4) Os documentos previstos na alínea “a” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b) Comprovação de capital social integralizado ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços/serviço, comprovado por certidão expedida pela junta comercial, ou contrato social e alterações contratuais, se for o caso, ou consolidação contratual ou balanço patrimonial, tudo devidamente registrado na junta comercial;
- c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro da validade ou com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.
  - c.1) A certidão negativa de feitos sobre falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - TJMT, no campo “tipos de parte”, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.
  - c.2) A certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e poderá acarretar a inabilitação do licitante.

#### **10.11. DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) Termo de compromisso e declarações, nos termos do Anexo IV.
- b) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo do Anexo V. (poderá ser substituída pela declaração prestada diretamente no sistema eletrônico, quando do cadastramento da proposta).



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo do Anexo VI. (poderá ser substituída pela declaração prestada diretamente no sistema eletrônico, quando do cadastramento da proposta).
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, dos partícipes, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, nos termos do art. 44, VII, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, conforme modelo do Anexo IX.
- e) Se for o caso, procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, comprovando a delegação de poderes para a prática de todos os atos necessários ao certame.

10.12. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13. O agente de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.14. Após a entrega dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e
- c) apresentação e inclusão de documento não entregue, desde que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 10.13 e 10.14 deste Edital, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e aos requisitos de habilitação.

10.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação de habilitação, após concluídos os procedimentos de que tratam os itens 10.13 e 10.14 deste Edital.

10.18. O agente de contratação consignará no ato de habilitação ou inabilitação os motivos ou razões de eventuais inabilitações de licitantes, bem como as eventuais diligências realizadas e os erros ou falhas porventura sanados, e disponibilizará o ato no sistema eletrônico assim que praticado.

## **11. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2. Caso não se manifeste nos termos do item 11.1, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contados da data da comunicação, via sistema, da interposição do recurso no sistema e sua disponibilização.

11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. O recurso será dirigido ao agente de contratação, 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.

11.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

11.10. Os prazos previstos neste Edital e anexos se iniciam e se encerram exclusivamente em dias e horários de expediente normal na Prefeitura Municipal de Juara – MT.

11.11. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

## **12. DO ENCERRAMENTO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação desta licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar esta licitação.

## **13. DA GARANTIA**

13.1. Em até 05 (cinco) dias após a homologação do certame, o licitante adjudicatário deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser prestada para efeitos de assinatura do contrato:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

13.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

13.3. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Contratante, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

13.4. A garantia prestada inicialmente será reforçada durante toda a execução do contrato, de modo a totalizar sempre o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustes, se houver), e, se for o caso, da garantia adicional



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

prevista no item 13.2 deste Edital.

13.5. Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto ou após a extinção do contrato por culpa exclusiva da Contratante, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Contratante, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Contratante.

13.7. Se o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, deverá entregar a apólice em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

13.8. Em se tratando de garantia através de caução em dinheiro, esta será recolhida junto à instituição financeira indicada pela Contratante, em conta específica, devendo o contratado procurar a Secretaria Municipal de Finanças para obter instruções de como efetuar-la.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

14.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, 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.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.6. A regra do item 14.5 deste Edital não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso item 14.4.

#### **15. DAS SANÇÕES**

15.1. Será responsabilizado administrativamente o licitante que cometer infrações no decorrer desta licitação, em observância aos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. As penalidades decorrentes da execução contratual constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

#### **16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

16.1. O prazo de execução do objeto contratado através da presente licitação é de 12 (doze) a 18 (dezoito) meses, prazo previsto no Anexo I Termo de Referência elaborado pela Administração, parte integrante deste Edital.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## **17. DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO**

17.1. Os critérios de medição e formas e prazos para pagamento do objeto contratado através da presente licitação constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

## **18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

18.1. As formas, critérios e prazos para recebimento do objeto contratado através da presente licitação constam do Anexo XII – Minuta do contrato, bem como no Termo de Referência.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **20. ANEXOS**

20.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguinte Anexos:

Anexo I – Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar

Anexo I.A - Formulário Socioeconômico

Anexo I.B - Eixos - Resultados – Produtos

Anexo I.C - Recomendação das atividades

Anexo II – Modelo de Planilha Estimativa de Custo

Anexo III - Modelo de proposta;

Anexo IV - Termo de compromisso e declarações;

Anexo V – Modelo de Declaração. Lei federal nº 14.133/2021, art. 68, VI;

Anexo VI – Modelo de Declaração. Lei federal nº 14.133/2021, art. 63, IV;

Anexo VII - Declaração/requerimento ME/EPP;

Anexo VIII - Indicação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social;

Anexo IX - Declaração de disponibilidade de equipe mínima;

Anexo X - Declaração de disponibilidade de equipamentos mínimos;

Anexo XI – Declaração. Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, art. 44, VII;

Anexo XII - Minuta do contrato;

Juara-MT, 01 de outubro de 2026

**Valdinei Holanda Moraes**  
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 018/2026/SMC

O presente **Estudo Técnico Preliminar – ETP** constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, nos termos do **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, tendo por finalidade caracterizar a necessidade da Administração, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e demonstrar a viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação pretendida.

### 1. OBJETO

**1.1 Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos para ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, fase pré e pós ocupação do empreendimento Santa Terezinha II – 100 unidades residenciais – Nº Operação 63234547, do Programa Minha Casa Minha Vida MCMV – FAR – Faixa I, no município de Juara.

**1.2 Unidade Demandante/Unidade Gestora:** Secretaria Municipal da Cidade

**1.3 Processo administrativo n.º 018/2026/SMC.**

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Trabalho Social constitui componente fundamental da política habitacional, uma vez que a disponibilização da unidade habitacional, por si só, não assegura a adequada inserção das famílias no novo território, a apropriação qualificada do espaço habitacional e comunitário, nem a consolidação de relações de convivência capazes de favorecer a permanência e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários.

2.2 Nos termos das diretrizes do programa habitacional, a implementação do Projeto de Trabalho Social constitui requisito obrigatório para a viabilização e consolidação do empreendimento, sendo indispensável para promover a adequada inserção das famílias beneficiárias, o fortalecimento da organização comunitária e a sustentabilidade social da intervenção habitacional.

2.3 O PTS contempla um conjunto de ações técnicas e metodológicas, incluindo mobilização social, acompanhamento das famílias beneficiárias, educação socioambiental, gestão condominial (quando aplicável) e desenvolvimento comunitário, exigindo conhecimento especializado, equipe multidisciplinar e experiência comprovada na área social.

2.4 Atualmente, o Município não dispõe, em seu quadro técnico, de profissionais em número suficiente ou com a qualificação específica necessária para atender integralmente às demandas do PTS, especialmente considerando a complexidade das atividades e os prazos estabelecidos pelo agente financeiro e pelo órgão concedente.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para:

- Cumprir as exigências legais e contratuais estabelecidas pelo Programa MCMV;
- Assegurar a regularidade da execução do empreendimento habitacional;
- Garantir a adequada execução das ações sociais junto às famílias beneficiárias;

\* Evitar riscos de sanções, suspensão de repasses ou comprometimento do objeto pactuado.

2.6 Assim, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada, apta a elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social, em conformidade com as normativas vigentes e diretrizes dos órgãos envolvidos.

### 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A contratação encontra-se alinhada às metas e prioridades da Administração Municipal e está prevista no **Plano de Contratações Anual**, sendo sua execução justificada por necessidade administrativa devidamente caracterizada, observando-se os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de pessoa jurídica para elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS) deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

##### **2.1. Requisitos Técnicos**

- A contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração e execução de Projetos de Trabalho Social (PTS) ou projetos sociais vinculados a programas habitacionais de interesse social;
- Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Domínio das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FAR-Faixa I, bem como das normativas do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal;

- Apresentação de metodologia de trabalho compatível com as exigências do programa, contemplando planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações sociais.

##### **2.2. Equipe Técnica Mínima**

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, composta, no mínimo, por:

- Profissional de nível superior com formação na área de ciências sociais, serviço social, psicologia, pedagogia ou áreas afins, com experiência em trabalho social em habitação;
- Profissionais de apoio com experiência em mobilização social e desenvolvimento comunitário;
- Coordenador técnico responsável pela gestão e acompanhamento das atividades do PTS.

Todos os profissionais deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas.

##### **2.3. Requisitos Operacionais**

- Elaboração do Projeto de Trabalho Social (PTS), conforme modelo e exigências da Caixa Econômica Federal;
- Execução integral das ações previstas no PTS aprovado;
- Realização de reuniões, oficinas, visitas domiciliares e demais atividades junto às famílias beneficiárias;
- Elaboração e entrega de relatórios periódicos de acompanhamento, conforme cronograma físico-financeiro;
- Disponibilidade para atuação no município de Juara/MT durante todo o período de execução contratual.

##### **2.4. Requisitos Legais e Normativos**

- Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- Observância das diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida e normativas do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- Cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, quando aplicável.

##### **2.5. Requisitos de Qualidade**

- Garantia da execução dos serviços com padrões adequados de qualidade técnica e metodológica;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma;
- Adoção de práticas que promovam a participação social, inclusão e respeito às especificidades das famílias beneficiárias.

##### **2.6. Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

- Adoção de práticas que incentivem a educação socioambiental;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- Promoção de ações voltadas à sustentabilidade do empreendimento habitacional;
- Respeito à diversidade social, cultural e econômica do público atendido.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 O levantamento levou-se em consideração uma demanda de 100 unidades de casas habitacionais conforme termo de contrato.

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                               | CÓDIGO<br>TCE | COD<br>AGILE | UNIDADE<br>DE MEDIDA | QUANT. |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|--------|
| 1    | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), FASE PRÉ E PÓS OCUPAÇÃO DO EMPREENDIMENTO SANTA TEREZINHA II – 100 UNIDADES HABITACIONAIS DO PMCMV – RECURSOS FAR – FAIXA I | 00033270      | 1007974      | Unid.                | 1,00   |

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atendimento da demanda referente à elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – RECURSOS FAR.

6.2 Diante do levantamento de mercado optou-se para a contratação de pessoa jurídica especializada com experiência comprovada na elaboração e execução dos projetos sociais habitacionais, tendo como vantagens a disponibilização de equipe multidisciplinar estruturada; experiência técnica comprovada; maior segurança na execução e cumprimento das exigências do programa; responsabilidade contratual centralizada; melhor capacidade de planejamento, monitoramento e entrega de resultados.

6.3 Verificou-se que a Administração Pública, em diferentes esferas, tem adotado majoritariamente a contratação de empresas especializadas para execução de Projetos de Trabalho Social vinculados a programas habitacionais, em razão da complexidade técnica e das exigências normativas impostas pelos órgãos concedentes e agentes financeiros.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Valor estimado para contratação é de **R\$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais)**.

7.2. O valor para a elaboração e execução do PTS refere-se a 1,50% do valor global de aquisição da unidade habitacional e será pago ao executor do TS, conforme Termo de Referência e legislação do Ministério das Cidades.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos voltados à elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – Recursos FAR, conforme previsto no Termo de Referência e no Contrato por Instrumento Particular.

8.2 A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias à adequada execução do trabalho social junto às famílias beneficiárias do empreendimento habitacional, observando as diretrizes estabelecidas pelo Ministério das Cidades e pela Caixa Econômica Federal.

8.3 A solução abrange, de forma integrada, as seguintes etapas: **planejamento e elaboração do PTS; execução do PTS; monitoramento e avaliação; elaboração de relatórios; características da solução; resultados esperados.**

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

9.1. Após análise técnica do objeto pretendido, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, devendo a execução dos serviços ocorrer de forma integral, por meio de um único contrato.

9.2. O objeto em questão consiste na contratação de empresa para elaboração, execução e monitoramento do PTS para o Programa Habitacional. O eventual parcelamento da contratação poderia comprometer a adequada execução do objeto, gerar dificuldades de compatibilização técnica entre diferentes contratados, aumentar o risco de falhas na execução e implantação do PTS, retrabalhos e atrasos, além de dificultar a responsabilização técnica e contratual.

9.3. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, justifica-se a não adoção do parcelamento da contratação, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e da adequada execução do objeto.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. Os resultados pretendidos estão alinhados às diretrizes do programa e às obrigações assumidas no Contrato de instrumento entrega a CEF, Contrutora, FAR e o Município de Juara, sendo descritos a seguir:

**Resultados Sociais:** Promoção da adequada inserção das famílias beneficiárias no novo contexto habitacional; Fortalecimento da convivência comunitária e dos vínculos sociais; Estímulo à participação social e ao protagonismo das famílias; Disseminação de práticas de educação socioambiental; Redução de riscos sociais, conflitos comunitários e uso inadequado das unidades habitacionais.

**Resultados Operacionais:** Elaboração e aprovação do Projeto de Trabalho Social (PTS) junto ao agente financeiro; Execução integral das atividades previstas no PTS, conforme cronograma estabelecido; Atendimento às metas e indicadores definidos no projeto; Realização sistemática de reuniões, oficinas e ações de mobilização social; Produção e entrega de relatórios técnicos periódicos e relatório final.

**Indicadores de Desempenho (Referenciais):** Percentual de famílias participantes nas atividades propostas; Número de ações realizadas em relação às previstas no cronograma; Grau de cumprimento das metas estabelecidas no PTS; Índice de satisfação das famílias beneficiárias; Quantidade de relatórios entregues e aprovados; Percentual de execução física das atividades.

**Benefícios Esperados:** Melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias; Maior sustentabilidade social do empreendimento habitacional; Redução de custos futuros com intervenções corretivas; Valorização do investimento público realizado.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

11.1. Designação de servidor responsável pela fiscalização e gestão do contrato.

11.2. Designação de servidor responsável pela fiscalização do projeto técnico.

11.3. Deverá efetuar um planejamento administrativo, estruturação da gestão contratual, articulação institucional, preparação operacional e regularização documental.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. A contratação não gera impactos ambientais tratando-se de elaboração e execução do Projeto Técnico Social.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

14.1. Declara-se, com base no presente Estudo Técnico Preliminar, que a contratação é viável, necessária e adequada ao atendimento do interesse público, estando em conformidade com o planejamento da Administração e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

José Roberto Rodrigues  
**Secretária Municipal da Cidade**  
Portaria 094/2026

Maria Romana Oliveira da Silva  
**Assistente Social – Gestora do PTS**  
Prefeitura de Juara



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0018/2026**

**ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL**

**Bairro: SANTA TEREZINHA II - 100 UNIDADES HABITACIONAIS**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## Sumário

|    |                                                                                           |                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | <u>IDENTIFICAÇÃO</u> .....                                                                | Erro! Indicador não definido. |
| 2  | <u>JUSTIFICATIVA</u> .....                                                                | Erro! Indicador não definido. |
| 3  | <u>NORMAS E REGULAMENTOS</u> .....                                                        | Erro! Indicador não definido. |
| 4  | <u>METODOLOGIA</u> .....                                                                  | Erro! Indicador não definido. |
| 5  | <u>OBJETIVOS</u> .....                                                                    | Erro! Indicador não definido. |
|    | 5.1 <u>Objetivo Geral:</u> .....                                                          | Erro! Indicador não definido. |
|    | 5.2 <u>Objetivos específicos</u> .....                                                    | Erro! Indicador não definido. |
| 6  | <u>PÚBLICO-ALVO</u> .....                                                                 | Erro! Indicador não definido. |
| 7  | <u>ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL</u> .....                             | Erro! Indicador não definido. |
| 8  | <u>CARGA HORÁRIA</u> .....                                                                | Erro! Indicador não definido. |
| 9  | <u>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</u> .....                                                       | Erro! Indicador não definido. |
| 10 | <u>METAS DE PARTICIPAÇÃO</u> .....                                                        | Erro! Indicador não definido. |
| 11 | <u>CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS</u> .....                                                      | Erro! Indicador não definido. |
|    | 11.1 <u>ETAPA PRÉ-OCUPAÇÃO:</u> .....                                                     | Erro! Indicador não definido. |
|    | 11.2 <u>ETAPA PÓS-OCUPAÇÃO:</u> .....                                                     | Erro! Indicador não definido. |
| 12 | <u>INDICADORES DE RESULTADO</u> .....                                                     | Erro! Indicador não definido. |
| 13 | <u>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</u> .....                                                         | Erro! Indicador não definido. |
| 14 | <u>INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO</u> .....                                                    | Erro! Indicador não definido. |
| 15 | <u>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO</u> .....                                        | Erro! Indicador não definido. |
| 16 | <u>ESTRATÉGIA DE REGISTRO E SISTEMATIZAÇÃO</u> .....                                      | Erro! Indicador não definido. |
| 17 | <u>RESULTADOS PREVISTOS</u> .....                                                         | Erro! Indicador não definido. |
| 18 | <u>REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA</u> .....                                     | Erro! Indicador não definido. |
| 19 | <u>RESULTADOS ESPERADOS</u> .....                                                         | Erro! Indicador não definido. |
| 20 | <u>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</u> .....                                                         | Erro! Indicador não definido. |
| 21 | <u>GESTÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO TRABALHO SOCIAL</u> .....                         | Erro! Indicador não definido. |
| 22 | <u>ORÇAMENTO</u> .....                                                                    | Erro! Indicador não definido. |
| 23 | <u>FLUXO DE MEDIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS:</u> ..... | Erro! Indicador não definido. |
| 24 | <u>CRITÉRIO DE SELEÇÃO/CONTRATAÇÃO:</u> .....                                             | Erro! Indicador não definido. |
| 25 | <u>HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E EMPRESARIAL</u> .....                               | Erro! Indicador não definido. |
| 26 | <u>DOS CUSTOS DA PROPOSTA</u> .....                                                       | Erro! Indicador não definido. |
| 27 | <u>ANEXOS</u> .....                                                                       | Erro! Indicador não definido. |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E  
EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL NO PROGRAMA MINHA CASA  
MINHA VIDA – FAR – APF 63234547**

**1 IDENTIFICAÇÃO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| PROPONENTE: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
| ENDEREÇO: <b>RUA NITERÓI, Nº 81-N – BAIRRO CENTRO – JUARA - MT</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |
| CNPJ: <b>15.072.663/0001-99</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | TELEFONE: (66) 3556-9400                                 |
| RESPONSÁVEL:<br><b>CREUSA CRISTINA CARVALHO DA MOTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | CARGO: <b>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |
| SECRETARIA RESPONSÁVEL:<br><b>SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                               | Responsável: <b>Joaquim Tolovi Junior</b>                |
| GESTORA DO TRABALHO SOCIAL:<br><b>MARIA ROMANA RAMOS OLIVEIRA DA SILVA</b> Cel: (66) 99984-5572<br><b>ASSISTENTE SOCIAL - CRESS-MT: 03382</b><br>E-mail: <a href="mailto:habitacaojuara@gmail.com">habitacaojuara@gmail.com</a> <a href="mailto:planejamento@juara.mt.gov.br">planejamento@juara.mt.gov.br</a> |                                                          |
| <b>PROGRAMA:</b> Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV)                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |
| <b>Recurso:</b> RECURSOS FAR – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
| <b>NOME DO EMPREENDIMENTO:</b> Santa Terezinha II.<br>Endereço: Av. Paraná, Quadra 04 – Loteamento Industrial de Juara – Zona Leste – Gleba Taquaral - Juara – MT.                                                                                                                                             |                                                          |
| <b>OBJETO DA INTERVENÇÃO:</b> Elaboração e Execução do Projeto de trabalho social – PTS.                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |
| <b>Financiamento:</b> Não se Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |
| Modalidade: Indireta                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |
| População a ser atendida: 100 famílias                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |
| Regime de Execução: Indireta                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| Prazo de Execução do Empreendimento: 18 meses                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |
| <b>Prazo de Execução Projeto de Trabalho Social - PTS:</b> FASE PRÉ-OCUPAÇÃO 4 MESES – FASE PÓS- OCUPAÇÃO 12 MESES                                                                                                                                                                                             |                                                          |
| <b>Número da Operação:</b> 63234547                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |
| Número de Unidades Habitacionais: 100 unid.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                          |

**2 JUSTIFICATIVA**

O Trabalho Social constitui componente fundamental da política habitacional, uma vez que a disponibilização da unidade habitacional, por si só, não assegura a adequada inserção das famílias no novo território, a apropriação qualificada do espaço habitacional e comunitário, nem a consolidação de relações de convivência capazes de favorecer a permanência e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários.

Nesse contexto, a contratação tem por finalidade desenvolver ações de caráter socioeducativo, informativo, participativo e de acompanhamento social, contemplando as



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

etapas de pré-ocupação e pós-ocupação, de modo a preparar e acompanhar as famílias durante o processo de mudança e adaptação à nova realidade habitacional.

A execução do Trabalho Social mostra-se relevante, especialmente, para:

- Promover a inserção e integração dos beneficiários do programa;
- Fortalecer a comunidade e garantir o acesso a serviços essenciais;
- Desenvolvimento de ações socioeducativas;
- Concretizar direitos sociais;
- Articular políticas públicas e garantir a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados;
- Promover a participação social, convivência e organização comunitária e a sustentabilidade social do empreendimento;
- Promover a capacitação e o desenvolvimento de habilidades dos moradores.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade e a relevância da contratação de empresa especializada para a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social - PTS, como medida indispensável à adequada preparação das famílias, ao acompanhamento do processo de ocupação, ao fortalecimento da organização comunitária e à promoção da sustentabilidade social do empreendimento habitacional.

A seleção será realizada por meio de processo de contratação amparado pela Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério **concorrência pública**, considerando a experiência, qualificação técnica e proposta financeira dos concorrentes.

### **3 NORMAS E REGULAMENTOS**

O Agente Executor é responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas, no âmbito federal, estadual e municipal, direta e indiretamente aplicáveis ao presente termo de referência (TR) 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 333, 30 DE MARÇO DE 2026** – Dispõe sobre atualização dos limites de renda familiar admitidos para famílias atendidas pelo Programa Minha Casa Minha Vida, nos termos da lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e da lei nº 14.620, 13 de julho de 2023.
- **PORTARIA CONJUNTA MCID/MDHC/MDS Nº 4, DE 20 DE MARÇO DE 2025** - Estabelece orientações e procedimentos para atendimento de pessoas e famílias em situação de rua e com trajetória de rua pelo Programa Minha Casa, Minha Vida em operações contratadas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, considerando o disposto no inciso VI, do art. 8º, da Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- **PORTARIA MCID Nº 738, DE 22 DE JULHO 2024** - Dispõe sobre os procedimentos para a definição das famílias beneficiárias de empreendimentos habitacionais no âmbito da linha de atendimento de provisão subsidiada de unidades habitacionais em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR), integrante do Programa Minha Casa Minha Vida.
- **PORTARIA MCID Nº 1248, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023** Alterada pela Portaria MCID Nº 1.440, de 26 de dezembro de 2024 Retificação publicada no DOU em 13/01/2025, Edição 8, seção 1, página 3.

As ações e entregas podem ser adaptadas para adequação a qualquer novo ato administrativo que venha a ser publicado pelo Ministério das Cidades, referente ao Trabalho Social ou ao Programa Minha Casa Minha Vida FAR – FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL.

#### **4 METODOLOGIA**

A metodologia de execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, deverá ser desenvolvida de forma participativa, integrada e continuada, considerando as características socioeconômicas, culturais e territoriais das famílias beneficiárias e as especificidades do empreendimento.

A execução será orientada pelos princípios da participação social, transparência, inclusão, fortalecimento da autonomia das famílias, desenvolvimento comunitário e sustentabilidade das ações, buscando promover o envolvimento efetivo dos beneficiários em todas as etapas do projeto.

As atividades deverão ser planejadas, executadas, monitoradas e avaliadas de forma sistemática, permitindo a identificação de avanços, dificuldades e necessidades de adequação ao longo da execução

No contexto do Minha Casa Minha Vida – Recursos do Fundo de Arrendamento Residencial -MCMV-FAR, no **Projeto de Trabalho Social - PTS** a aplicabilidade dos eixos temáticos e da estrutura lógica estabelecida devem considerar as seguintes orientações:

- Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social: **deverá ser implementado na sua integralidade;**
- Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação - **deverá ser implementado na sua integralidade;**
- Eixo III – Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde - **poderá ser implementado parcialmente**
- Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico - deverá ser implementado na sua integralidade;
- Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura - **poderá ser implementado parcialmente.**

#### **5 OBJETIVOS**

##### **5.1 Objetivo Geral:**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

Executar o Projeto de Trabalho Social – PTS de forma participativa e integrada, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias, o fortalecimento dos vínculos comunitários, a adequada apropriação do empreendimento e a sustentabilidade social das ações desenvolvidas.

## **5.2 Objetivos específicos**

- Promover a mobilização e a participação efetiva das famílias beneficiárias;
- Informar as famílias sobre seus direitos, deveres e responsabilidades;
- Fortalecer os vínculos sociais e comunitários;
- Estimular a organização e a participação comunitária;
- Orientar as famílias quanto à utilização, conservação e manutenção das unidades habitacionais e dos espaços coletivos;
- Desenvolver ações de educação ambiental e sustentabilidade;
- Promover ações de educação financeira e planejamento familiar;
- Facilitar o acesso das famílias às políticas públicas, serviços e equipamentos sociais existentes no território;
- Identificar demandas sociais e encaminhá-las à rede de atendimento;
- Acompanhar a participação e a evolução das famílias durante a execução do projeto;
- Avaliar os resultados alcançados e propor medidas de aprimoramento.

## **6 PÚBLICO-ALVO**

O público-alvo será constituído pelas famílias beneficiárias do empreendimento habitacional Santa Terezinha II no município de Juara, objeto da contratação, incluindo titulares, membros do núcleo familiar e, quando pertinente, representantes comunitários e demais atores envolvidos no processo de desenvolvimento social.

A metodologia considerará as diferentes características dos participantes, buscando assegurar acessibilidade, linguagem adequada, inclusão de pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes e demais públicos que demandem atenção específica.

## **7 ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

A mobilização deverá ser realizada de maneira planejada, utilizando estratégias presenciais e, quando pertinente, recursos de comunicação digital, dentre as estratégias previstas estão:

- reuniões comunitárias;
- reuniões por grupos ou segmentos;
- visitas domiciliares, quando necessárias;
- busca ativa das famílias;
- distribuição de convites e comunicados;
- utilização de grupos de comunicação comunitária;
- divulgação de calendário de atividades;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- articulação com lideranças comunitárias;
- articulação com equipamentos e serviços públicos;
- realização de atividades em horários compatíveis com a disponibilidade das famílias;
- utilização de linguagem simples, acessível e adequada ao perfil dos beneficiários.

A mobilização deverá ser iniciada previamente às atividades, buscando reduzir a ausência dos beneficiários e ampliar a participação efetiva.

Deverá ser mantido registro das ações de mobilização realizadas, permitindo verificar o alcance das estratégias adotadas.

## **8 CARGA HORÁRIA**

A carga horária definitiva de cada ação ou atividade será detalhada no Projeto de Trabalho Social – PTS, a ser elaborado pela empresa vencedora após a contratação, observados os parâmetros mínimos deste Termo de Referência.

Cada atividade terá sua carga horária previamente planejada, considerando:

- preparação da atividade;
- mobilização dos participantes;
- execução;
- registro da atividade;
- avaliação;
- sistematização das informações;
- elaboração dos produtos técnicos.

Sempre que possível, as atividades presenciais deverão ser programadas em horários que favoreçam a participação das famílias, considerando sua rotina e disponibilidade.

## **9 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

As ações serão organizadas em cronograma físico de execução, contendo, no mínimo:

- Etapa;
- Atividade;
- Período
- Carga Horária;
- Público
- Meta;
- Produto/Registro.

O cronograma deverá contemplar atividades mensais contínuas e ininterruptas, de modo a assegurar a regularidade da participação e fortalecer a mobilização e o envolvimento das famílias ao longo de todo o período de execução.

O cronograma poderá ser ajustado durante a execução, sempre que identificada necessidade técnica, operacional ou social, mantendo-se os objetivos, metas e produtos contratualmente estabelecidos.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

O cronograma definitivo de execução será elaborado pela empresa vencedora e apresentado como parte integrante do Projeto de Trabalho Social – PTS, observados os elementos mínimos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 10 METAS DE PARTICIPAÇÃO

As metas serão estabelecidas de forma quantitativa e qualitativa, permitindo avaliar não apenas o número de participantes, mas também a efetividade da participação.

Poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes metas:

- alcançar, no mínimo, 90% das famílias beneficiárias nas ações de mobilização;
- alcançar participação mínima de 80% nas atividades coletivas;
- realizar 100% das atividades previstas no cronograma;
- realizar acompanhamento das famílias que apresentarem demandas específicas;
- realizar os encaminhamentos necessários à rede de serviços;
- obter percentual mínimo de 80% de avaliação positiva das atividades;
- garantir registro e sistematização de 100% das atividades executadas.

As metas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas pela empresa contratada. O PTS poderá detalhá-las ou ampliá-las, conforme os resultados da leitura técnico-comunitária, sem redução dos parâmetros mínimos previstos.

## 11 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Os conteúdos programáticos previstos neste item constituem diretrizes mínimas da contratação. Sua definição final, organização e detalhamento serão apresentados no Projeto de Trabalho Social – PTS elaborado pela empresa vencedora, com base no diagnóstico das famílias e do território.

### 11.1 ETAPA PRÉ-OCUPAÇÃO:

EIXO - 1 – MOBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL – ATIVIDADES PRÉ-OCUPAÇÃO:

### 11.2 ETAPA PÓS-OCUPAÇÃO:

EIXO – 2 – SUSTENTABILIDADE DA INTERVENÇÃO – EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E HABITACIONAL

EIXO – 3 – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E PROMOÇÃO DA SAÚDE -

EIXO – 4 – DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONOMICO

EIXO – 5 – DIREITOS HUMANOS, EDUCAÇÃO, CIDADANIA E CULTURA

## 12 INDICADORES DE RESULTADO

Os resultados serão acompanhados por meio de indicadores quantitativos e qualitativos, como sugerido na tabela abaixo:

| EIXO 1- | INDICADOR/RESULTADO |          |           | FORMA DE MEDIÇÃO                         | META |
|---------|---------------------|----------|-----------|------------------------------------------|------|
|         | -                   | PRODUÇÃO | E DIFUSÃO | DE Nº DE FAMÍLIAS MOBILIZADAS / TOTAL DE | 100% |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|          |                                                                               |                                                                      |      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|
| ETAPA    | CONHECIMENTO ESTRATÉGICO SOBRE A REALIDADE LOCAL                              | FAMÍLIAS                                                             |      |
| PRÉ      | - ARRANJOS PARTICIPATIVOS DE GESTÃO OU COOPERAÇÃO ATUANTES NO TERRITÓRIO.     | Nº DE PARTICIPANTES / PÚBLICO PREVISTO                               | 80%  |
| OCUPAÇÃO | - COMISSÕES OU GRUPOS PARA ACOMPANHAMENTO DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO ATUANTES | PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NA ESCOLHA; ATUAÇÃO DOS GRUPOS NESTA ETAPA | 100% |
|          |                                                                               |                                                                      |      |

Os indicadores serão analisados periodicamente, permitindo verificar a efetividade das ações e subsidiar eventuais ajustes metodológicos.

### 13 MEIOS DE VERIFICAÇÃO

A comprovação da execução das atividades será realizada mediante instrumentos físicos e/ou digitais, conforme as exigências da contratante.

Serão utilizados, entre outros:

- lista de presença;
- registros fotográficos;
- atas de reuniões;
- relatórios de atividades;
- fichas de acompanhamento;
- formulários de avaliação;
- registros de mobilização;
- instrumentos de diagnóstico;
- registros de encaminhamentos;
- materiais utilizados nas atividades;
- registros de comunicação;
- relatórios técnicos;
- produtos previstos no contrato.

### 14 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada de forma contínua, permitindo acompanhar o desenvolvimento das atividades e verificar o alcance dos objetivos estabelecidos.

Serão utilizados, conforme a natureza da atividade:

- questionários de avaliação;
- formulários de satisfação;
- avaliação de conhecimento antes e após atividades educativas;
- entrevistas;
- rodas de conversa;
- observação participante;



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- registros de frequência;
- acompanhamento das demandas identificadas;
- análise dos indicadores de resultado.

Ao final de cada etapa, os dados serão sistematizados e analisados pela equipe técnica, subsidiando a elaboração dos relatórios e a tomada de decisões.

## **15 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

O monitoramento será realizado durante todo o período de execução do **Projeto de Trabalho Social - PTS**, mediante acompanhamento sistemático das atividades, participação das famílias, cumprimento das metas e análise dos indicadores.

A equipe técnica realizará reuniões periódicas de avaliação para:

- verificar o cumprimento do cronograma;
- analisar os índices de participação;
- identificar dificuldades;
- avaliar os resultados alcançados;
- Propor estratégias de correção;
- adequar as atividades às necessidades identificadas;
- sistematizar os resultados.

Dessa forma, o processo de avaliação não será restrito ao encerramento do projeto, mas constituirá ferramenta permanente de gestão e aperfeiçoamento da execução.

## **16 ESTRATÉGIA DE REGISTRO E SISTEMATIZAÇÃO**

---

Todas as atividades serão devidamente registradas e sistematizadas, garantindo a comprovação da execução e a produção de informações para acompanhamento pela contratante.

Ao término de cada atividade, a equipe técnica deverá registrar, sempre que aplicável:

- 1) data e local;
- 2) atividade realizada;
- 3) objetivo;
- 4) público previsto;
- 5) número de participantes;
- 6) metodologia utilizada;
- 7) conteúdo desenvolvido;
- 8) resultados alcançados;
- 9) dificuldades identificadas;
- 10) encaminhamentos realizados;
- 11) avaliação dos participantes;
- 12) registros fotográficos e documentais.

Esse procedimento permitirá a construção de uma base documental organizada para subsidiar os relatórios periódicos e o relatório final de execução.



## 17 RESULTADOS PREVISTOS

Com a execução do Projeto de Trabalho Social, espera-se alcançar:

- A integração dos beneficiários ao empreendimento, ao território e a nova moradia;
- Fortalecimento da comunidade e a ampliação de conhecimentos e práticas ambientais sustentáveis;
- Famílias beneficiárias qualificadas para a ocupação das unidades habitacionais, com informações sobre direitos, deveres, organização da convivência comunitária, conservação da unidade habitacional;
- Conhecimento e autonomia das famílias no acesso às políticas públicas e serviços existentes;
- Famílias mobilizadas e atuantes no acompanhamento das demandas sociais;
- Famílias capacitadas sobre economia doméstica.

A metodologia será orientada pela busca de resultados concretos, com utilização de indicadores, metas e meios de verificação que permitam demonstrar objetivamente a efetividade das ações desenvolvidas.

### **O Projeto de trabalho social – PTS, deverá contemplar as seguintes fases:**

**Fase pré-ocupação** – IP – instrumento de planejamento do trabalho social e o início de sua execução por meio das atividades iniciais de preparação das famílias beneficiárias para a nova realidade com orientações anteriores à assinatura de contrato e entrega das unidades habitacionais (Portaria MCID nº 75/2025).

Nessa fase deverão ser realizadas integralmente as atividades previstas no Eixo I da estrutura lógica do anexo I, mobilização, comunicação e participação social, contidas na Portaria MCID nº 75/2025:

| RESULTADOS                                                                   | PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                     | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.A) PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO ESTRATÉGICO SOBRE A REALIDADE SOCIAL | I.A1) LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA                                                                                                                                                                                            | MVP; E MVC: PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS                                                                |
|                                                                              | I.A.2) VISÃO DE FUTURO                                                                                                                                                                                                       | MVP; E MVC: ATA, LISTA DE PRESENÇA, DOCUMENTO ONDE CONSTAM AS PRIORIDADES, FOTOS, AVALIAÇÃO PELAS FAMÍLIAS. |
|                                                                              | I.A.3) PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SOBRE A INTERVENÇÃO ESTABELECIDA.<br><br>PROPOSTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DAS AÇÕES E ATIVIDADES PREVISTAS NO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS, CONTENDO AS ESTRATÉGIAS E JUSTIFICATIVAS | MVP; E MVC: PLANO DE COMUNICAÇÃO, PEÇAS GRÁFICAS, ATA, LISTA DE PRESENÇA, AVALIAÇÃO PELOS BENEFICIÁRIOS.    |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.B) ARRANJOS PARTICIPATIVOS DE GESTÃO OU COOPERAÇÃO ATUANTES NO TERRITÓRIO.     | I.B.1) GRUPOS REPRESENTATIVOS LOCAIS, CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO, GGL E MVC;                                                                                                                                                                                                                                                              | MVP; E MVC: ATA DE CONSTITUIÇÃO, FOTOS, RELATÓRIOS ENTRE OUTROS.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PREVER 4 TITULARES E 4 SUPLENTE;</li> <li>• GARANTIR QUE AS MULHERES REPRESENTEM, NO MÍNIMO, 50% DOS PARTICIPANTES</li> </ul>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                  | I.B.2) BENEFICIÁRIOS ENVOLVIDOS EM INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA E FÓRUMS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL CONFORME DEMANDA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30% NO MÍNIMO DE BENEFICIÁRIOS PARTICIPANTES EM COMISSÕES, ASSOCIAÇÃO, GRUPOS TEMÁTICOS, ETC.;</li> <li>• INSTITUIÇÃO E/OU REESTRUTURAÇÃO DE PELO MENOS 3 INSTÂNCIAS.</li> </ul> | MVP <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELATÓRIOS DAS AÇÕES DOS GRUPOS (ATAS, LISTAS DE PRESENÇA, FOTOS, VÍDEOS, ETC.);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                  | I.B.3) REDE DE COOPERAÇÃO OU PARCERIA SOCIOTERRITORIAL – IDENTIFICAR E FORMALIZAR TERMO DE COMPROMISSO COM ATORES LOCAIS.                                                                                                                                                                                                               | MVP; E MVC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• REGISTRO DE FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA;</li> <li>• REGISTROS DAS REUNIÕES DE ARTICULAÇÃO;</li> <li>• TERMOS DE PARCERIA OU COOPERAÇÃO, RELATÓRIOS;</li> <li>• REGISTROS FOTOGRÁFICOS.</li> </ul>                                                                                                   |
| I.C) COMISSÕES OU GRUPOS PARA ACOMPANHAMENTO DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO ATUANTES | I.C.1) ACOMPANHAMENTO PARTICIPATIVO DA INTERVENÇÃO OU OPERAÇÃO REALIZADO                                                                                                                                                                                                                                                                | MVP <ul style="list-style-type: none"> <li>• LISTA DE PRESENÇA;</li> <li>• GRUPO DE ACOMPANHAMENTO;</li> <li>• RELATÓRIO DE VISITA</li> <li>• REGISTROS DE VISITAS (FOTOS/VÍDEOS);</li> <li>• FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO;</li> <li>• REGISTROS DE DEMANDAS E MANIFESTAÇÕES;</li> <li>• ENCAMINHAMENTOS E RESPOSTAS ÀS DEMANDAS APRESENTADAS.</li> </ul> |

No IP- instrumento de planejamento do Projeto de Trabalho Social - PTS pré-ocupação, deverá constar a realização de pesquisa censitária com as famílias para coletar e analisar dados socioeconômicos por meio de entrevistas de levantamento com representantes de todas as famílias atendidas pela intervenção, contemplando o que segue:



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**INSTRUMENTOS E CONTEÚDOS:**

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 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 na Secretaria de Assistência Social e Habitação do município.

- Aplicação do Formulário:

Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado nos anexos I ou II. O entrevistado será o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Serão reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.

- Consentimento e Confidencialidade:

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

- Tempo e Prazo:

Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos. As entrevistas serão realizadas logo após a seleção das famílias beneficiárias.

**REGISTRO E ANÁLISE DOS DADOS:**

- Digitalização:



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

Todos os formulários coletados serão 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 **Projeto de Trabalho Social - 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 **Projeto de Trabalho Social - PTS**.

### **LEITURA TÉCNICO-COMUNITÁRIA – PESQUISA DE GRUPO FOCAL**

#### **PROPÓSITO**

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

#### **PÚBLICO-ALVO, PERFIL E DIMENSIONAMENTO DO GRUPO:**

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

Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária. Serão realizados 2 (dois) grupos focais a serem conduzidos pelo Responsável Técnico pelo Trabalho Social.

#### **PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DOS GRUPOS FOCALIS:**

#### **ASPECTOS GERAIS DA APLICAÇÃO:**

Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo, prevendo a realização de no mínimo 3 (três) encontros por eixo e também as oficinas temáticas.

#### **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.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## **CONTEÚDOS E CONDUÇÃO DO ENCONTRO**

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

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

- ✓ Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o bairro?
- ✓ Convivência e Integração: Como vocês imaginam a convivência com os vizinhos e a criação de novas redes de apoio?
- ✓ Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança?
- ✓ Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?
- ✓ Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição?
- ✓ Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?
- ✓ Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?
- ✓ Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?
- ✓ Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

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

## **TEMPO E PRAZO:**

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

## **ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DOS DADOS:**

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

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

## **PRODUTO:**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

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 **Projeto de Trabalho Social - PTS**.

## **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 a articulação de rede de atendimento socio territorial.

### **RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO**

Responsável Técnico pelo Projeto de Trabalho Social -PTS.

### **PRAZO PARA EXECUÇÃO:**

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

### **REVISÃO DOCUMENTAL:**

#### **FONTES:**

Utilizar materiais fornecidos 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 serão selecionadas com base na credibilidade, atualidade e relevância dos dados.

Usar como referência:

- ✓ o Plano Diretor Municipal ou equivalente;
- ✓ os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal;
- ✓ Os Planos Setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico e Plano de Mobilidade Urbana;

#### **DADOS A SEREM EXTRAÍDOS:**

- ✓ Delimitação das poligonais de intervenção e da macro área 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.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

- ✓ Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário. Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

## **ENTREVISTAS COM INFORMANTES-CHAVE (30 DIAS)**

### **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 pactuará 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 por que 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 DE 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



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

às políticas públicas. Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

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

**PRODUTO:**

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

**I. Proposta de Comunicação Social – I.a.3**

A proposta de comunicação social garantirá a ampla divulgação das etapas e resultados do Trabalho Social. Após elaboração dos materiais gráficos e mídias a serem utilizadas, o Agente Executor deverá submeter amostra à CAIXA, para análise prévia, juntamente com informações acerca do contexto em que será utilizado, conteúdo, parceiros envolvidos, e outros que julgar importante. Poderá utilizar múltiplos meios e tecnologias de comunicação apropriadas ao perfil da comunidade, tais como:

a) Tecnologias Digitais e de Informação e Comunicação (TDICs):

- ✓ Envio de mensagens informativas via WhatsApp (listas de transmissão), cards, vídeos curtos e convites;

b) Meios tradicionais de comunicação comunitária:

Divulgação em carro de som, com mensagens sobre reuniões, oficinas e ações do Projeto de Trabalho social - PTS;

- ✓ Parcerias com rádios comunitárias para boletins informativos;
- ✓ Fixação de cartazes em pontos estratégicos da comunidade (UBS, escolas, igrejas e comércio local).

c) Materiais informativos e sinalização visual:

- ✓ Elaboração de folders com linguagem acessível e conteúdo visual;
- ✓ Utilização de identidade visual padronizada do projeto, garantindo reconhecimento das ações pela população.

d) Recursos audiovisuais presenciais:

- ✓ Apresentações em reuniões com uso de TV, projetores ou slides explicativos;
- ✓ Registro audiovisual das atividades para fins de prestação de contas e sistematização.

e) Resultados esperados:

- ✓ Documento técnico contendo a proposta de comunicação com cronograma e justificativas dos meios utilizados;
- ✓ Registro fotográfico e/ou audiovisual das ações executadas;
- ✓ Relatórios de entrega de materiais, com comprovantes e lista de distribuição.

**RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO:**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

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 logotipos e paleta de cores.

**PRODUTO:**

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

Tabela 2 - Estrutura lógica do Eixo II - Sustentabilidade da Intervenção ou operação

| RESULTADOS                                                                                                                                           | PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II.a) Resultados e efeitos decorrentes da intervenção ou da operação reconhecidos pela população                                                     | II.a.1) Atividades de comunicação social para difusão de informações sobre a intervenção ou operação realizadas<br>Produção e divulgação e releases/notícias sobre a operação.<br>Publicação de informações em site institucional e redes sociais.<br>Elaboração de materiais informativos.<br>Divulgação de resultados, objetivos e impactos da operação para a população.<br>Registro fotográfico e audiovisual das ações realizadas. | MVP; e MVC: relatório de alcance das abordagens e encaminhamentos, peças publicadas, avaliação pelos beneficiários e equipe técnica. |
| II.b) Sensibilização da população beneficiária sobre a importância da apropriação dos espaços públicos ou coletivos e dos bens e serviços entregues. | II.b.1) Atividades socioeducativas e práticas para apropriação dos espaços públicos ou coletivos, bens e serviços executados pela intervenção ou operação realizadas, garantindo a participação de, no mínimo 70% dos beneficiários, em atividades tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de oficinas educativas, culturais, esportivas, recreativas e de integração social nos</li></ul>                        | MVP<br>Lista de presença, fotos, avaliação pelos beneficiários e outros registros afins.                                             |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | <p>espaços públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoção de mutirões comunitários para limpeza, conservação, jardinagem e revitalização dos espaços.</li> <li>Organização de eventos comunitários, feiras, apresentações culturais e atividades de lazer.</li> <li>Desenvolvimento de atividades e ações de sensibilização sobre preservação, conservação e uso adequado dos equipamentos públicos.</li> <li>Avaliação participativa dos espaços, identificando necessidades, melhorias e formas de utilização pela comunidade.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                  |
|                                                                                                            | <p>II.b.2) Atividades socioeducativas e práticas coletivas de valorização do território, de promoção da cultura de vizinhança, e de fortalecimento do vínculo local realizadas.</p> <p>Prever a realização de no mínimo <b>03 atividades das listadas a seguir</b>, com meta de participação de no mínimo de 70% dos beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organização de eventos culturais e comunitários, valorizando os costumes, tradições e talentos locais.</li> </ul> <p>Desenvolvimento de oficinas de artesanato, música, dança, culinária e outras manifestações culturais do território.</p> <p>Ações de resgate da memória e da história da comunidade, com relatos de moradores e registros de referências locais.</p> <p>Criação de atividades de integração entre diferentes gerações, envolvendo crianças, jovens, adultos e idosos.</p> <p>Atividades de educação para a convivência, solidariedade, respeito e cultura de vizinhança.</p> | <p>MVP</p> <p>Lista de presença, fotos, relatório, avaliação pelos beneficiários.</p>                                            |
| II.d) Beneficiários encaminhados aos serviços socioassistenciais e implementação do Plano de Ação iniciada | <p>II.d.1) Encaminhamento mensal dos beneficiários aos serviços socioassistenciais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiários orientados e encaminhados aos serviços socioassistenciais, conforme as necessidades identificadas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>MVP; e MVC: documento mensal de monitoramento dos encaminhamentos, contendo atores responsáveis e status dos atendimentos</p> |
|                                                                                                            | <p>II.d.2) Plano de Ação das Demandas Prioritárias pactuado com GIPP e GGL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acordo entre gestores, instâncias de governança e representantes locais para definir medidas de curto, médio e longo prazo que atendam às necessidades imediatas da comunidade.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>MVP; e MVC: documentos de pactuação e Plano de Ações.</p>                                                                     |
|                                                                                                            | <p>II.d.3) Acompanhamento da implementação do Plano de Ação das Demandas Prioritárias realizado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>MVP; e MVC: documentos para registro de evolução, atas, relatórios das ações realizadas, fotos, releases, entre outros.</p>   |

Eixo III - Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde: tem como objetivo específico fomentar a adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais, promover a saúde e a segurança alimentar.

- Eixo III - Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde está apresentada na Tabela 3 a seguir:

| RESULTADOS                                                       | PRODUTOS                                                                                                                                                                                             | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                           |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| III.a) Uso sustentável dos recursos naturais pelos beneficiários | III.a.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas para difusão e apoio a iniciativas de sustentabilidade ambiental realizadas: contemplar no mínimo 2 (duas) das atividades sugeridas abaixo, | MVP - lista de presença, fotos, avaliação pelos beneficiários. |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | <p>com meta de participação de no mínimo de 70% dos beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas/campanhas sobre separação e destino dos resíduos;</li> <li>• Implantação ou manutenção de hortas comunitárias;</li> <li>• Ações de arborização;</li> <li>• Atividades sobre uso racional da água;</li> <li>• Campanhas de sensibilização sobre preservação ambiental.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
| III.b) Adoção de hábitos saudáveis e segurança alimentar                            | <p>III.b.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas para a promoção da saúde, segurança alimentar e alimentação saudável, contemplar ao menos 2 (duas) atividades das sugeridas abaixo, com duração de pelo menos 1 hora, com meta de participação de no mínimo de 70% dos beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas sobre alimentação saudável, equilíbrio;</li> <li>• Orientações sobre aproveitamento integral de alimentos;</li> <li>• Atividades sobre higiene, conservação e manipulação adequada dos alimentos;</li> <li>• Campanhas e ações coletivas relacionadas à segurança alimentar e nutricional.</li> </ul> | MVP - lista de presença, fotos, avaliação pelos beneficiários. |
| III.c) Sensibilização da população sobre práticas de autocuidado e saúde preventiva | <p>III.c.1) Atividades socioeducativas e de difusão de práticas de autocuidado e saúde preventiva, realizar no mínimo 1 atividade das citadas a seguir, com meta de participação de no mínimo de 70% dos beneficiários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodas de conversa sobre autocuidado</li> <li>• Orientações sobre higiene pessoal e saúde bucal;</li> <li>• Ações de incentivo à atividade física e hábitos saudáveis;</li> <li>• Ações de prevenção de acidentes domésticos.</li> </ul>                                                                                                                                                  | MVP - lista de presença, fotos, avaliação pelos beneficiários. |

**Eixo IV - Desenvolvimento Socioeconômico:** tem como objetivo específico promover a inclusão produtiva, econômica e social, o incremento e a gestão da renda familiar.

**Tabela 4 - Estrutura lógica do Eixo IV - Desenvolvimento Socioeconômico**

| RESULTADOS                                                                     | PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV.a) Incentivo ao incremento da renda das famílias beneficiárias implementado | <p>IV.a.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas de inclusão produtiva, econômica e social implementadas, com meta de participação de no mínimo 70% dos beneficiários;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de catálogo dos produtos dos beneficiários para divulgação, implementação da renda;</li> <li>• Realização de feiras comunitárias e eventos de economia local, valorizando produtores, artesãos e empreendedores do território.</li> </ul> | MVP; e MVC: documento de monitoramento de encaminhamentos e evolução acarretada pelas iniciativas. |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| IV.b) Adoção de práticas de organização financeira pelas famílias beneficiárias. | IV.b.1) Atividades socioeducativas e práticas de educação financeira realizadas, no mínimo 1 atividade com duração de pelo menos 1 hora, das elencadas abaixo, com meta de participação de no mínimo 70% dos beneficiários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Palestra sobre economia doméstica;</li><li>• roda de diálogo.</li></ul> | MVP – registros e lista de participantes. |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura: tem como objetivo específico promover os Direitos Humanos, a educação, a cidadania e a valorização e fortalecimento da cultura e das identidades culturais presentes no território, recomendando-se o uso dos espaços coletivos produzidos pela intervenção para manifestações artísticas, educacionais e culturais, e a articulação com os órgãos públicos e organizações e coletivos existentes no território. A Estrutura lógica correspondente ao Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura está apresentada na Tabela 5 a seguir:

Tabela 5 - Estrutura lógica do Eixo V - Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

| RESULTADOS                                                                        | PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| V. a) Valorização das culturas, identidades e memórias da comunidade beneficiária | V.a.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas de valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária, realizar no mínimo 1 (uma) atividade das relacionadas abaixo com meta de participação de 70% dos beneficiários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Passeio ou visita a locais históricos e culturais do território.</li><li>• Oficina de valorização da identidade cultural e do sentimento de pertencimento.</li></ul>                    | MVP<br>Registro das atividades + lista de presença + fotos.                            |
| V. b) Fortalecimento da promoção dos Direitos Humanos no território               | V.b.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento dos Direitos Humanos no território realizadas com meta de participação de 70% dos beneficiários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Debate sobre Direitos Humanos e cidadania.</li><li>• Campanhas de cultura de paz e prevenção da violência.</li><li>• Atividades sobre inclusão e direitos das pessoas com deficiência.</li><li>• Rodas de conversa sobre diversidade cultural e religiosa.</li></ul>       | MVP Registro das atividades + lista de presença + fotos + avaliação dos beneficiários. |
| V.c) Fortalecimento da Educação                                                   | V.c.1) Atividades socioeducativas ou práticas coletivas de fortalecimento da Educação no território, realizar no mínimo 1 (uma) atividade das sugeridas abaixo, com meta de participação de 70% dos beneficiários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina de incentivo à leitura, com contação de histórias e empréstimo de livros.</li><li>• Palestra sobre prevenção da evasão e do abandono escolar.</li><li>• Oficina sobre organização dos estudos e rotina escolar;</li></ul> | MVP Registro das atividades e + lista de presença.                                     |



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Gincanas educativas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |
| V.d) Fortalecimento da Cidadania no território | V.d.1) Atividades socioeducativas e práticas coletivas de fortalecimento da Cidadania no território, realizar no mínimo as atividades abaixo com meta de participação de 70% dos beneficiários: <ul style="list-style-type: none"><li>Oficina sobre direitos das mulheres – igualdade, autonomia, rede de proteção, etc.;</li><li>Palestra e/ou roda de conversa sobre direito das crianças e adolescentes, com informações sobre proteção, prevenção de violências e canais de denúncia.</li></ul> | MVP – lista de presença + fotos + avaliação pelos palestrantes + avaliação pelos beneficiários. |

### **ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PÓS-OCUPAÇÃO**

Com base nos dados e informações obtidos e analisados sobre as famílias beneficiárias e sobre o território, resultantes das ações anteriores, deverá ser elaborado o Projeto de Trabalho Social pós-ocupação.

O Projeto de Trabalho Social - PTS 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.

O Projeto de Trabalho Social – PTS será elaborado pela empresa vencedora da licitação após a formalização da contratação, com base na leitura técnico-comunitária, na visão de futuro, nas demandas identificadas junto às famílias e nas características do território.

### **DEVE CONTER A SEGUINTE ESTRUTURA:**

- ✓ Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macro área 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);
- ✓ 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.
- ✓ Justificativas: fatores que levaram à definição do Projeto de Trabalho Social – 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



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

dos produtos previstos no Anexo III, contendo os seguintes elementos:

- ✓ Especificação do público-alvo a ser atendido;
- ✓ Especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria; instrumentos e técnicas escolhidas;
- ✓ Conteúdos abordados; estratégias de comunicação;
- ✓ Atribuições e perfis dos responsáveis técnicos; formas de avaliação pelos participantes; e meios de verificação.
- ✓ 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: Sistematização, 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 a data-base do orçamento. As cotações de mercado, caso haja, 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.
- ✓ Cronograma físico-financeiro: definição do período de realização das ações e atividades, e da entrega dos produtos, com os respectivos desembolsos. O cronograma físico-financeiro deve estar coerente com o cronograma de obras, de forma a projetar atividades do Trabalho Social que aconteçam desde antes da conclusão das obras, culminando com o registro do primeiro RATS até, no máximo 80% de execução das obras, e o RATS final após a conclusão do período pós-ocupação de, no mínimo, 12 (doze) meses após a mudança dos beneficiários.
- ✓ No cronograma deve constar que as atividades serão realizadas mensalmente, de forma a garantir a mobilização contínua das famílias, promovendo um trabalho social de qualidade, com acompanhamento sistemático, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e participação efetiva dos usuários.
- ✓ A periodicidade de apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS, deve ocorrer no máximo 15 dias após a realização



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

das atividades e ações junto às famílias.

**PRODUTO:**

Projeto de Trabalho Social - PTS, versão inicial, assinado e com o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração.

**APRESENTAÇÃO E VALIDAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS JUNTO AOS BENEFICIÁRIOS:**

**PROPÓSITO:**

Realizar uma reunião com as famílias beneficiárias 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.

Após a apresentação e validação junto aos beneficiários, a empresa contratada deverá incorporar, quando tecnicamente pertinentes, os encaminhamentos pactuados e apresentar a versão final do PTS ao Ente Público, para análise e ateste, com posterior encaminhamento à CAIXA para análise e aceite.

**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 Projeto de Trabalho Social - 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 é do Agente Executor – empresa contratada.

**PRODUTO:**

Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do Projeto de Trabalho - 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.

**CONCLUSÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS**



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

O Projeto de Trabalho Social - PTS é o instrumento de planejamento e detalhamento metodológico do Trabalho Social, e deve ser elaborado pelo Agente Executor, com base em uma leitura técnico-comunitária da realidade, integrando uma Visão de Futuro, observando os eixos temáticos e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários ao revisar e consolidar versão final do Projeto de Trabalho Social - PTS.

**PRODUTO:**

Projeto de Trabalho Social - PTS, versão final, assinado e com o registro do Responsável Técnico pela sua elaboração.

**II. Execução do Projeto de Trabalho Social - PTS**

A execução do Projeto de Trabalho Social- PTS, deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido, com vistas à harmonização do Projeto de Trabalho Social – PTS, com a execução das obras, evitando descompassos.

Deve constar no cronograma:

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 assegurado na elaboração do Projeto de Trabalho Social- PTS.

**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.

A apresentação dos RATS – deve ocorrer no máximo 15 dias após a realização das atividades.

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.

Conforme orientações da Portaria MCID nº 75/2025, o RATS deve apresentar a seguinte estrutura:

**I - Identificação:**

- a. dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;
- b. dados gerais do contrato, ou intervenção ou operação;
- c. dados do órgão responsável pelo Trabalho Social;
- d. dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
- e. período de execução do Trabalho Social;
- f. controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução;
- g. meios de verificação dos produtos realizados no período, conforme Anexo I da Portaria MCID nº 75/2025;
- h. demonstrativo de despesas por produto no período;
- i. considerações da equipe técnica sobre a execução no período, com a



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

indicação das atividades programadas e não executadas, quando for o caso, contendo justificativa e perspectiva de redirecionamento.

O detalhamento metodológico e a seleção definitiva das atividades serão apresentados no PTS elaborado pela empresa vencedora. Para os eixos de implementação parcial, a escolha dos produtos e atividades deverá ser justificada com base na leitura técnico-comunitária e nas demandas identificadas junto às famílias beneficiárias.

## **18 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 solicitado na Portaria MCID nº 75/2025 e especificado no Projeto de Trabalho Social – PTS, após o aceite da Mandatária da União.

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

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

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

É importante que o Agente Executor forneça os documentos relacionados às entregas (relatórios, produtos, registros à Mandatária da União em arquivos digitais), devidamente relacionados e identificados.

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

Os documentos ou produtos que apresentarem inconsistências, impropriedades ou insuficiência de comprovação serão devolvidos à empresa contratada para adequação, mediante formalização dos apontamentos e definição de prazo para reapresentação. O produto somente será considerado concluído após o saneamento das pendências e o respectivo aceite.

## **19 RESULTADOS ESPERADOS**

Ao se concluir os serviços do Trabalho Social espera-se obtenção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias e território beneficiado e um projeto de Trabalho Social - PTS 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 -PTS, bem como a sustentabilidade e perenidade do empreendimento entregue à população.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## 20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O Agente Executor precisa apresentar profissionais de nível superior para a execução do Trabalho Social, devendo a equipe 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 5 (cinco) anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas às políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.
- **1 (um) técnico de apoio** – profissional que auxiliará nas atividades e produção de materiais necessários à comprovação das atividades (fotos, fichas de frequência, entre outras atividades inerentes à execução das atividades).

**Observação: No desenvolvimento do Trabalho Social, a equipe técnica deverá contar com um Mobilizador Social:** profissional ou pessoa com capacidade de mobilizar e articular as famílias, preferencialmente uma liderança comunitária, beneficiário(a) ou morador(a) da área de intervenção, do empreendimento ou da macro área.

O Mobilizador Social poderá ser apresentado posteriormente ("a posteriori") e atuará como elo entre a equipe técnica e as famílias, fortalecendo a comunicação, incentivando a participação nas atividades e contribuindo para a efetividade das ações do Trabalho Social. 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.

Em caso de necessidade de substituição, de qualquer profissional da Equipe Técnica, dar-se-á mediante simples comunicação prévia à Mandatária da União, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida. Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

## 21 GESTÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO TRABALHO SOCIAL

A gestão do Projeto de Trabalho Social – PTS, será realizada pelo Ente Público formalmente designado pelo Município, o qual será o Gestor do Trabalho Social. O Responsável Técnico do Projeto de Trabalho Social - PTS será designado pelo Agente Executor indicado pela empresa vencedora da licitação, que deve acompanhar a execução dos serviços, verificando



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

o cumprimento das metas e prazos estabelecidos previstas neste Termo de Referência. Os critérios de medição incluirão a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências da Portaria MCID nº 75/2025. Compete ao Gestor municipal acompanhar o cumprimento do objeto contratado, verificar a conformidade dos produtos com o Termo de Referência e com o PTS aprovado, realizar ou providenciar o ateste pelo Ente Público e encaminhar os documentos à CAIXA para análise.

A empresa vencedora da licitação deverá indicar o Responsável Técnico do Projeto de Trabalho Social - PTS pré e pós ocupação que será responsável pela elaboração e execução do Projeto Social do empreendimento, observando todos os quesitos constante neste TR e nas portarias que regem a matéria.

## 22 ORÇAMENTO

Valor total estimado: R\$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais) que estão assim distribuídos:

| DESCRIÇÃO (TS)                                                                                                               | VALOR R\$      | PERCENTUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Percentual do VI                                                                                                             | 1,5%           |            |
| Pesquisa e elaboração dos Instrumentos de Planejamento – <b>Projeto de Trabalho Social</b> - PTS pré-ocupação e pós-ocupação | R\$ 21.341,25  | 9,95%      |
| Execução das atividades pré-ocupação                                                                                         | R\$ 43.008,75  | 20,05%     |
| Execução das atividades pós-ocupação                                                                                         | R\$ 150.150,00 | 70,0%      |
| TOTAL                                                                                                                        | R\$ 214.500,00 | 100%       |

- O fluxo de medição do Trabalho Social ocorrerá de acordo com o estabelecido em Cronograma Físico-Financeiro, do Projeto de Trabalho Social - PTS, que será elaborado pela empresa vencedora.
- O cronograma físico-financeiro do projeto social, das atividades pré-ocupação e pós-ocupação deverá ser elaborado e entregue anexo ao Projeto de Trabalho Social - PTS.
- Os pagamentos das atividades se darão após aprovação pela CAIXA, dos relatórios e materiais produzidos pela contratada, que deverá emitir nota fiscal após retorno da análise e ateste dos produtos efetivamente entregues.
- Para a atividade final do Projeto de Trabalho Social - PTS, deverá ser obedecido o valor constante na Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025, prevendo o percentual de 5% que será desembolsado no último pagamento desde que cumpridas todas as exigências e ateste/aprovação dos documentos pela contratante/prefeitura e CAIXA.

A composição orçamentária analítica por ação, atividade e produto, bem como o cronograma físico-financeiro definitivo, serão elaborados pela empresa vencedora e apresentados como parte integrante do PTS, respeitados o valor global contratado, os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência e os parâmetros definidos para as fases de pré e pós-ocupação.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## 23 FLUXO DE MEDIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS:

| PRODUTO                                                       | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                        | CRITÉRIO DE ACEITE            |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Leitura Técnico comunitária                                   | Relatório técnico + banco de dados          | Aprovação da Caixa            |
| Projeto de trabalho social – PTS                              | Documento assinado pela RT                  | Aprovação da Caixa            |
| Oficina realizada, palestra,                                  | Lista de presença + fotos + relatório       | Meta de participação atingida |
| Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social - RATS mensal | Relatório conforme Portaria MCID nº 75/2025 | Aprovação da fiscalização     |

Considerando que os instrumentos de planejamento deverão ser elaborados com base nas informações e dados coletados no âmbito das pesquisas realizadas e das reuniões de apresentação e validação, os valores correspondentes aos desembolsos necessários à execução das atividades e ações previstas nas etapas de pré-ocupação e pós-ocupação deverão ser definidos pela empresa contratada, em estrita observância às demandas identificadas junto aos beneficiários e às ações e atividades necessárias ao seu adequado atendimento.

Fluxo de elaboração, análise, aprovação, medição e pagamento: o PTS e os demais produtos elaborados pela empresa contratada serão apresentados inicialmente ao Ente Público, para verificação da conformidade com este Termo de Referência, com o contrato e, após sua aprovação, com o próprio PTS.

Após o ateste do Ente Público, o documento ou produto será encaminhado à CAIXA para análise e aceite. Havendo pendências, será devolvido à empresa contratada para adequação, mediante formalização dos apontamentos e definição de prazo para reapresentação.

Somente após o aceite correspondente será autorizada a medição, a emissão da nota fiscal e o pagamento, observada a retenção de 5% vinculada ao produto final do PTS.

## 24 CRITÉRIO DE SELEÇÃO/CONTRATAÇÃO:

A seleção será realizada por meio de processo de contratação amparado pela Lei nº 14.133/2021 adotando-se o critério **CONCORRENCIA PÚBLICA**, considerando a experiência, qualificação técnica e proposta financeira dos concorrentes.

Logo, a contratação será processada na modalidade Concorrência, na forma da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento Técnica e Preço, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços, considerando a experiência, a qualificação técnica e a proposta financeira dos concorrentes.

A avaliação da proposta técnica levará em consideração os seguintes critérios:

- Comprovação por meio de declaração ou documento pertinente, de que possui entre suas finalidades sociais/estatutárias o Trabalho Social, ou temática associada à atuação que terá no Trabalho Social;
- Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, expedido por contratantes anteriores para os quais a licitante prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza ou semelhante do objeto



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

deste TR, contendo no mínimo:

- identificação completa da empresa;
  - descrição dos serviços de Trabalho Social realizados, incluindo a mesma natureza ou semelhante ao escopo dos projetos;
  - período de execução;
  - manifestação acerca da qualidade dos serviços e da satisfação do contratante com os resultados obtidos;
  - cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.
- C. Indicação do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais;
- D. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos do Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:
- diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado;
  - Atestado/declaração de que o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social indicado possui no mínimo 05 (cinco) anos de experiência 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.
- E. Apresentação de documentos comprobatórios de que possui em seu quadro equipe técnica multidisciplinar para execução do objeto (Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração, Sociologia ou áreas correlatas);
- F. O licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa ou por responsável por ele indicado, de que possui pleno conhecimento do local de execução, das condições, peculiaridades e demais circunstâncias relacionadas à elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), objeto desta contratação.
- G. A empresa vencedora será responsável pela elaboração do PTS, incluindo diagnóstico, detalhamento metodológico, composição orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos previstos neste Termo de Referência, bem como por sua posterior execução, após as aprovações cabíveis.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## 25 HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E EMPRESARIAL:

|     | EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E PROFISSIONAL                                                                                                                             | ATENDIDO/NÃO ATENDIDO |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1   | HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL                                                                                                                                  |                       |
| 1.1 | Formação superior compatível com o objeto licitado. Apresentação de Diploma/Certificado e registro profissional (quando aplicável)                                |                       |
| 1.2 | Experiência em <b>Projeto de Trabalho Social</b> – PTS, habitação de interesse social ou programas habitacionais. Apresentação de ATESTADOS/CERTIDÕES/DECLARAÇÕES |                       |
| 1.3 | Experiência em <b>coordenação ou supervisão de</b> equipes/projetos sociais. Apresentação de ATESTADOS/CERTIDÕES/DECLARAÇÕES                                      |                       |
| 2   | EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA (apresentar pelo menos 01 dos profissionais habilitados listados abaixo)                                                                |                       |
| 2.1 | Assistente Social - APRESENTAR<br>Diploma + registro profissional + comprovação de vínculo                                                                        |                       |
| 2.2 | Psicólogo(a) - APRESENTAR<br>Diploma + registro profissional + comprovação de vínculo                                                                             |                       |
| 2.3 | Pedagogo(a) - APRESENTAR<br>Diploma + comprovação de vínculo                                                                                                      |                       |
| 2.4 | Sociólogo(a) – APRESENTAR<br>Diploma + registro profissional + comprovação de vínculo                                                                             |                       |
| 3   | HABILITAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA                                                                                                                                    |                       |
| 3.1 | Mobilização e participação comunitária - APRESENTAR<br>Atestado de capacidade técnica                                                                             |                       |
| 3.2 | Diagnóstico social/socioeconômico - APRESENTAR<br>Atestado de capacidade técnica                                                                                  |                       |
| 3.3 | Monitoramento e avaliação de projetos sociais - APRESENTAR<br>Atestado de capacidade técnica                                                                      |                       |
| 3.4 | Acompanhamento de famílias beneficiárias e/ou programas habitacionais - APRESENTAR<br>Atestado de capacidade técnica                                              |                       |

## 26 DOS CUSTOS DA PROPOSTA

Os preços apresentados pelas licitantes deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, incluindo, quando aplicáveis, despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, tributos, materiais, equipamentos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, seguros, administração, logística e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

Os preços apresentados constituirão a remuneração integral pelos serviços contratados e executados, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais decorrentes de custos que deveriam ter sido considerados na composição da proposta.

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

Sendo assim, a administração elaborou a planilha de desembolso referente a pesquisa e reuniões de apresentação que faz parte dos anexos desta TR.

A proposta de preço apresentada na licitação deverá contemplar todos os custos necessários à elaboração e à execução do PTS. Após a contratação, a empresa vencedora deverá apresentar, no PTS, a composição analítica dos valores por ação, atividade e produto, sem



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

ultrapassar o valor global contratado e sem incluir custos adicionais que deveriam integrar a proposta licitatória.

## 27 ANEXOS

- ✓ Anexo I: Modelo de Formulário Socioeconômico para Programa Habitacional, versão digital
- ✓ Anexo II: Modelo de Formulário Socioeconômico para Programa Habitacional, versão impressa
- ✓ Planilha de desembolso para a etapa de pesquisa e elaboração dos Instrumentos de Planejamento.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARIA ROMANA RAMOS OLIVEIRA DA SILVA  
Data: 16/09/2026 12:14:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA ROMANA RAMOS OLIVEIRA DA SILVA  
ASSISTENTE SOCIAL – COORDENADORA DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS

VALDINEI HOLANDA MORAES  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUARA



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**

| <b>DADOS CADASTRAIS</b>                                           |                            |                        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| <b>Razão social:</b>                                              |                            |                        |
| <b>Endereço:</b>                                                  | <b>Cidade:</b>             | <b>UF:</b>             |
| <b>Telefone:</b>                                                  | <b>Celular:</b>            | <b>E-mail:</b>         |
| <b>Banco:</b>                                                     | <b>Agência:</b>            | <b>Conta Corrente:</b> |
| <b>CNPJ:</b>                                                      | <b>Inscrição Estadual:</b> |                        |
| <b>Responsável legal/procurador: (dados completos)</b>            |                            |                        |
| <b>Responsável pela assinatura do contrato: (dados completos)</b> |                            |                        |

Objeto: Elaboração e execução de Projeto de Trabalho Social – PTS referente à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, FASE PRÉ E PÓS OCUPAÇÃO DO EMPREENDIMENTO SANTA TEREZINHA II – 100 UNIDADES RESIDENCIAIS – Nº OPERAÇÃO 63234547, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FAR – FAIXA I, NO MUNICÍPIO DE JUARA**, em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade.

Valor global: **R\$ XXXXX** (valor por extenso).

Declaramos que:

- a) Nossa proposta econômica 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 sua entrega;
- b) Aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- c) Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 90 (noventa) dias, contados da data de sua abertura;
- d) Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital e anexos.
- e) O endereço de e-mail informado em nossa proposta consistirá, de nossa parte, em meio efetivo para o envio de solicitações, notificações, intimações e quaisquer outros atos necessários ao andamento do certame, bem como, se for o caso, da execução do contrato a ser firmado.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÕES**

XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo presente Termo de Compromisso, DECLARAMOS:

1. Que estamos cientes de todas as condições e exigências do Edital de licitação e seus anexos, assumindo responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município de Juara - MT;
2. Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obtivemos todos os documentos necessários à formulação da proposta;
3. Que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços nos prazos propostos;
4. Que executaremos os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, alocando todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, tomando todas as medidas para assegurar a qualidade, efetividade e resultados dos serviços;
5. Que providenciaremos no primeiro mês de vigência do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico indicado junto ao conselho profissional competente;
6. Que o responsável técnico indicado para a execução acompanhará os serviços em todas as suas etapas;
7. Que reconhecemos que o Município de Juara – MT tem o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços iniciados, caso estes não se apresentem de acordo com o Edital e seus anexos;
8. Que concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços pelos preços previstos em nossa proposta, se para isso formos notificados pelo Município de Juara – MT;
9. Que não existem fatos que possam impedir a nossa habilitação e que nos obrigamos a declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo;
10. Que iniciaremos a execução dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 68, VI.**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

☐ SIM.

☐ NÃO.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 63, IV.**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA, ainda, que ao longo de toda a execução do contrato cumprirá a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, REQUER, na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (conforme o caso), quando de sua participação nesta licitação, que seja dado o tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006. DECLARA que se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (conforme o caso), nos termos da lei, e que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006; DECLARA, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local de data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO VIII**  
**INDICAÇÃO DO COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TRABALHO SOCIAL**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, INDICA como COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TRABALHO SOCIAL

o (a) senhor (a) XXXXXXXXXX, nacionalidade, profissão, registro profissional nº XXX/ENTIDADE, e DECLARA que o profissional indicado se compromete em coordenar/acompanhar a execução completa do objeto da Concorrência Eletrônica nº 012/2026, nos termos do Edital de regência.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE MÍNIMA**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que TEM PLENA DISPONIBILIDADE de equipe mínima considerada essencial para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº 012/2026, dentro do cronograma estabelecido e de acordo com o projeto.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que TEM PLENA DISPONIBILIDADE de equipamentos mínimos considerados essenciais para a execução do objeto da Concorrência Eletrônica nº 012/2026 e que os mesmos estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da execução do objeto.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO. PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33/2023, ART. 44, VII.**

A empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para todos os fins, que NÃO POSSUI em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, dos partícipes, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, nos termos do art. 44, VII, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023.

Local e data.

---

Razão social da licitante  
Nome de quem assina



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

## ANEXO XII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO \_\_\_\_/2026

O **MUNICÍPIO DE JUARA/MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, 81-N, Bairro Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeito Municipal, **Srº. VALDINEI HOLANDA MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na ....., em Juara/MT, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº ..... e CPF/MF n.º ....., doravante denominada “**CONTRATANTE**”, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito ....., inscrita no CNPJ/MF sob o número ....., com sede na ....., ....., na cidade de ....., Estado ....., neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a), ....., brasileiro(a), ....., residente e domiciliado(a) na ....., ....., na cidade de ....., Estado ....., portador da C.I. RG. nº ..... SSP e CPF/MF n.º ....., doravante denominada “**CONTRATADA**”, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 012/2026**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL – PTS, FASE PRÉ E PÓS OCUPAÇÃO DO EMPREENDIMENTO SANTA TEREZINHA II – 100 UNIDADES RESIDENCIAIS – Nº OPERAÇÃO 63234547, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA MCMV – FAR – FAIXA I, NO MUNICÍPIO DE JUARA**, em atendimento à Secretaria Municipal da Cidade, conforme especificações, projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos constantes no edital e em seus anexos..

1.1. Este contrato será regido pelo Edital de Concorrência nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos, pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.2. Constan do ANEXO I, que faz parte integrante do edital.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução será indireto, sob o regime de empreitada por preço global, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Este contrato será regido pelo Edital de Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições nele estabelecidas.

### CLÁUSULA III – DO PRAZO DO VALOR DO CONTRATO, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO:

#### 3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 O prazo de vigência da contratação será de **XX (XXX) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo assim **vigorará até XX.XX.20XX**.

3.1.2 A vigência acima mencionada poderá ser prorrogada, se houver interesse e



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

conveniência da Administração, mediante termo de aditamento, regularmente celebrado, conforme as disposições contidas no artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

### **3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** O valor total do presente contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), já incluso os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

**3.2.2** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.

**3.2.3** A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os fornecimentos e execução contratual não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**3.2.4** A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

**3.2.5** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**3.2.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação;

**4.2.** Atestar nas notas fiscais, mediante a efetiva entrega do objeto deste Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**4.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a execução dos serviços constantes na nota fiscal, devidamente atestada, pelo servidor designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria requisitante;

**4.4.** Prestar à Contratada quaisquer informações, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da Nota de Empenho;

**4.5.** Emitir Nota de Empenho e Nota de Autorização de Despesa (NAD) no valor e quantidade a ser contratada;

**4.6.** Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

**4.7.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

**4.8.** Fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato;

**4.9.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;

**4.10.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

**4.11.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

**4.12.** Conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;

**4.13.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas;

**4.14.** Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

**4.15.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

**4.16.** Cumprir as penalidades e responsabilidades previstas em caso de inadimplente, conforme o estabelecido na Lei n.º 14.133/2021, incluindo as multas, rescisões e outras sanções cabíveis

**CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1.** É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços técnicos nas quantidades, e condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato;
- 5.2.** Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida neste contrato;
- 5.3.** Prestar os serviços especializados objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e demais legislações aplicáveis;
- 5.4.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- 5.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.6.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante;
- 5.7.** Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 5.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 5.9.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços;
- 5.10.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no termo de referência e contrato, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante;
- 5.11.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 5.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 5.13.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato e ou secretaria demandante;
- 5.14.** Sempre disponibilizar profissional técnico para a execução de atividades relacionadas ao objeto do contrato por meio de profissionais com notório conhecimento técnico sobre o assunto;
- 5.15.** Dispor de profissionais técnicos habilitados e registrados junto ao Conselho da Categoria, quando exigível;
- 5.16.** Manter vigente toda a documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.17.** Aceitar acréscimos e supressões até o percentual de 25% do valor do contrato original, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ **Secretaria Municipal de Cidade – 06**
- ✓ **Localidade:** 1.06.003.2 – Planejamento
- ✓ **Dotação:** 06.003.04.121.0029.2355.3.3.90 **cód.:** 53
- ✓ **Fonte de Recursos:** 1.700.000.000
- ✓ **Valor global:** R\$ XX.XXX,XX

#### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** No caso específico deste contrato fica indicado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual o servidor devidamente nomeada através de Portaria ocupante do cargo de Fiscal de Contrato.

**7.2.** A ação da fiscalização por parte da Contratante não exonerará o Contratado de suas responsabilidades e obrigações previstas no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

**8.1.** Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), e demais legislações aplicáveis ao caso, disposto no Minuta Contratual e demais anexos.

#### **CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES**

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

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

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

**II** - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

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

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

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

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Juara/MT – MT.

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

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

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

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

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

**9.5.** - O valor da multa aplicada nos termos do inciso II da cláusula 9.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

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

**9.7.** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA X - DO REAJUSTE DE PREÇO**

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

**10.1.1.** Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

**10.2.** Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

**10.3.** A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.



Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Juara**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
*Departamento de Licitação e Contrato*

### **CLÁUSULA XI - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO**

**10.1.** São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1.** O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XII – DO FORO:**

**12.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Juara/MT, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Juara/MT, aos ---- dias do mês de    de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME  
CPF N°

NOME  
CPF N°