



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

### REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Edital nº. 056/2017  
Processo Licitatório nº. 071/2017  
Tomada de Preços nº. 001/2017

**Justificativa:** Visando a urgência na contratação de empresa especializada para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no residencial RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA, referente ao CONVENIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICIPIO DE SACRAMENTO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV-FAR e, o não comparecimento de interessados para a abertura da sessão realizada às 13 horas, do dia 30 de junho de 2017, fica prorrogada a sessão para às 13 horas do dia 11 DE AGOSTO DE 2017 no mesmo local especificado no edital e o Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal de Sacramento, expedido até o dia 08 DE AGOSTO DE 2017, às 16hs (DEZESSEIS) horas.

Sacramento, 30 DE JUNHO de 2017.

**Wesley De Santi de Melo**  
Prefeito Municipal

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL Nº 056/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.sacramento.mg.gov.br](http://www.sacramento.mg.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Sacramento e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a **Diretoria de Compras e Licitações** por meio do fax (34) 3351-8905 ou e-mail: [licitacao@sacramento.mg.gov.br](mailto:licitacao@sacramento.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime a **Diretoria de Compras e Licitações**, sobre informações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Sacramento/MG, 26 de maio de 2017.

**Wesley De Santi de Melo**  
Prefeito Municipal

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

#### **1 – PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO – PREFEITURA**, Estado de Minas Gerais, torna pública, que, por determinação do Prefeito de Sacramento, acha-se aberta, nesta Prefeitura, Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com a finalidade indicada no seu Objeto, a qual será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sacramento e Comissão Técnica Especial a ser instituída, na forma e condições constantes neste edital e nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/06 e ainda a Lei nº 8.078, de 11.09.90.

**1.1** – A apresentação dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTAS**, devidamente lacrados e assinados, que deverão ser entregues até as **13 HS (TREZE)** do dia **30 de JUNHO de 2017** em envelopes distintos fechados, indicando o número deste Edital, à Comissão Permanente de Licitação nomeada por Portaria Municipal, a qual processará e julgará a presente Licitação, no seguinte endereço:

**Pça Monsenhor Saul amaral, 512**  
**Bairro Centro**  
**38.190-000 – Sacramento – Minas Gerais**

**1.1.1** – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO**.

**1. 2** – Em atendimento a lei de Licitações e em respeito aos Licitantes que chegarem no horário fixado, **não será aceita a participação de interessado retardatário, em qualquer hipótese**, a não ser na qualidade de ouvinte.

**1.3** – Considera-se o horário fixado no relógio localizado na DIRETORIA DE LICITAÇÕES, visível e acessível a todos os participantes para entrega dos envelopes “Propostas” e “Habilitação”.

**1.4** – Informamos que todo procedimento obedecerá aos seguintes critérios:

- 13h: Início dos trabalhos
- 17h: Finalização dos trabalhos

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

**Obs.: Caso os trabalhos não se encerrem no horário previsto, a sessão continuará no dia seguinte obedecidos dos horários citados acima.**

**1.5** – Os proponentes se farão representar nesta Licitação e para todos os demais atos dela, por procuração com poderes específicos ou por seu representante legal. A CARTA DE CREDENCIAMENTO, a PROCURAÇÃO e/ou a PROVA DE CONDIÇÃO DE SÓCIO OU DIRETOR DA EMPRESA deverá acompanhar o Envelope nº 01, podendo estar dentro ou fora dele e poderá ser entregue em qualquer momento da sessão, ou quando solicitado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**1.5.1** – Cada Credenciado poderá representar apenas uma Licitante.

**1.6** – Não poderão participar desta Licitação empresas:

- a) Declaradas inidôneas, de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenham restabelecida sua idoneidade, em qualquer esfera do governo;
- b) Que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- c) Suspensas de Licitar com quaisquer órgãos da Esfera Federal, Estadual, Municipal;
- d) Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Empresa/Entidade que possua entre seus dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, alguém que seja servidor da Administração Municipal;
- f) Empresa/Entidade que não for estabelecida no território nacional.

### **2 – OBJETO:**

Serviços para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no residencial RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA, referente ao **CONVENIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV-FAR e Termo de Referência** em anexo, obedecendo à metodologia, qualificação técnica, planilha orçamentária, cronograma de execução de atividades, cronograma físico-financeiro e o cronograma de desembolso por etapas e ações realizadas no residencial. O objetivo é melhorar as condições de habitabilidade da população beneficiária, mediante trabalho informativo, educativo, dinâmico e lúdico. Deverá abordar os aspectos físicos, sociais e ambientais, que favoreçam o exercício da cidadania, assim como o seu fortalecimento, por meio de ações que incentivem na comunidade a importância profissional e educação ambiental, patrimonial e para a saúde. Garantir a permanência das famílias nas unidades habitacionais, a defesa dos direitos e a inclusão social.

**2.1** – Todas as despesas com instrutores, professores e/ou estagiários, materiais de consumo e outros, incluindo deslocamento com profissionais das respectivas Oficinas, bem como encargos sociais, serão de responsabilidade da Licitante vencedora.

### **3 – PRAZO/REGIME E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A prestação dos serviços objeto desta Licitação será feita mediante Termo Contratual, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, tendo um prazo de 07 (sete) meses a partir da assinatura do termo contratual para a conclusão total dos serviços.

**3.1** – A Licitante vencedora será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e as despesas com as descargas dos equipamentos, montagem dos equipamentos no local designado neste Edital.

**3.2** – A Prefeitura não assumirá responsabilidade pelo pagamento dos encargos e impostos que competirem à Licitante vencedora, nem se obrigará a fazer-lhe restituições, ou reembolso de valores principais e acessórios, que esta despende com esses pagamentos.

**3.3** – A Licitante vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando a não ocorrência de danos materiais/morais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, assim como todas as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados, bem como a terceiros, contra tais danos ficando sempre responsável pelas consequências originadas de acidentes que se verificarem.

**3.4** – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte os serviços em desacordo com o Licitado, ficando a Licitante obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

expensas, no total ou em parte, o objeto Licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

### **4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

Todos os documentos deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia, desde que autenticados por Cartório competente ou através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, com o prazo de validade absolutamente em dia.

**4.1 –** Na hipótese de ser a autenticação realizada por servidor da Administração (**servidor da Diretoria de Licitações**), as cópias deverão ser apresentadas, acompanhadas dos originais, **até as 10HS (DEZ) do dia 30 DE JUNHO DE 2017.**

#### **4.2 – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS.**

A apresentação dos envelopes HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregue até as **13HS (TREZE)** do dia **30 de JUNHO de 2017** em envelopes devidamente fechados, indevassáveis e assinados, indicando o número deste Edital, à Comissão Permanente de Licitação nomeada por Portaria Municipal a qual processará e julgará a presente Licitação em ato público, na presença dos representantes das empresas devidamente credenciadas, e sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial, e conter em sua parte externa, os dizeres:

<b>ENVELOPE 1 – “HABILITAÇÃO”</b>	<b>ENVELOPE 2 – “PROPOSTA TÉCNICA”</b>
PREFEITURA DE SACRAMENTO	PREFEITURA DE SACRAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 071/2017	PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 071/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº001/2017	TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE - CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE - CNPJ
DATA: <b>30/06/2017</b> - HORÁRIO: <b>13:00 HORAS</b>	DATA: <b>30/06/2017</b> - HORÁRIO: <b>13:00 HORAS</b>
<b>ENVELOPE 3 – “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	
PREFEITURA DE SACRAMENTO	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 071/2017	
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017	
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE - CNPJ	
DATA: <b>30/06/2017</b> - HORÁRIO: <b>13:00 HORAS</b>	

**4.2.1–**Admitir-se-á a remessa dos envelopes “Documentação e Proposta”, por via postal ou qualquer outro sistema de entrega, desde que entregues até o dia e hora indicados abaixo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO</b>
<b>A/C COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
Pça Monsenhor Saul amaral, 512 bairro centro
Centro 38.190-000 – Sacramento – Minas Gerais
DATA: <b>30/06/2017</b> - HORÁRIO: <b>13:00 HORAS</b>

**4.3 –** A Prefeitura Municipal de Sacramento/Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará se a documentação e a proposta encaminhadas por via postal ou qualquer outro sistema de entrega, não forem entregues em tempo hábil à Comissão Permanente de

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Licitação, enviadas por conta e risco exclusivos da remetente.

### **4.4 – ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Serão julgados habilitados para a presente Licitação os interessados que apresentarem, em envelope hermeticamente fechado, os documentos solicitados abaixo relacionados, com o prazo de validade absolutamente em dia.

a) Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal de Sacramento, expedido até o **dia 27 DE JUNHO DE 2017, às 16hs (DEZESSEIS) horas**, e, caso a Licitante esteja devidamente cadastrada em qualquer órgão público e apresente documento comprobatório, a mesma estará dispensada de apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura, **não dispensando os documentos listados nas alíneas abaixo.**

b) Declaração que:

– Atende, sob as penas da lei, nos termos do modelo indicado por meio do Decreto Federal nº. 4.358/2002 para fim de atendimento ao disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Caso a Licitante empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá declarar, também, tal situação.

c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

e) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), consoante Art. 29, V, da Lei 8.666/93.

g) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

h) Registro Comercial no caso de empresa individual/Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais/Ata da assembleia geral de eleição da última diretoria no caso de sociedades por ações/Inscrição do ato constitutivo e prova da diretoria em exercício no caso de sociedades civis.

Observação: Poderá ser apresentado qualquer um dos documentos listados na alínea "i", podendo ser dispensado a apresentação desses, caso a Licitante apresente um desses documentos no ato de credenciamento de seus representantes.

i) Atestado de capacidade técnica emitido em nome da Licitante ou do responsável técnico, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em trabalhos sociais e comunitários.

j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por contador/técnico em contabilidade, regularmente habilitado, e pelo sócio administrador, comprobatórios da boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mencionando expressamente, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial.

– A Licitante que apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício em meio eletrônico, deverá atender:

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

– A norma NBC T 2.8 - Das Formalidades da Escrituração Contábil em Forma Eletrônica, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade da República Federativa do Brasil;  
– Seguir as normas quanto ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED, disposto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007 da Receita Federal e suas alterações posteriores.

– Ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial, as empresas constituídas a menos de um ano, que não encerraram seu primeiro exercício social, e as empresas que estiveram inativas, deverão comprovar a sua inatividade.

k) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, até o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão do documento até a data de abertura dos Envelopes da Licitação.

§ Único - Serão aceitos documentos fiscais que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade fixado serão considerados 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

**4.4.1** – Somente serão **aceitas cópias legíveis, obtidas a partir do original**, ficando reservado à Comissão Permanente de Licitação o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar conveniente, podendo para as alíneas acima os interessados poderão apresentar cópias autenticadas, não sendo aceitos fax e xerox sem autenticação de nenhum documento de habilitação.

**4.4.2** – No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas serão admitidas na forma original ou em cópias autenticadas, podendo a Comissão Permanente de Licitação promover diligência junto a Internet, para comprovação de sua veracidade.

**§1** – Solicitamos que os documentos estejam classificados, catalogados, enumerados com os mesmos números dos itens exigidos neste Edital e com índice indicativo.

**§2** – As Licitantes que se enquadram como Micro ou Pequena Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, caso desejem obter tais benefícios deverão comprovar essa condição mediante apresentação de **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DE SEU DOMICÍLIO**, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, juntamente com aos documentos de habilitação, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes, podendo caso queira apresentar TERMO DE DEFERIMENTO DA OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL emitido pelo site da RECEITA FEDERAL DO BRASIL, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes (a data deverá estar impressa no rodapé do impresso), onde será assegurado à **MICRO ou PEQUENA EMPRESA** que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação da Comissão Permanente de Licitação, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a **critério da Comissão Permanente de Licitação, para a necessária regularização**, sendo que, a não regularização da documentação fiscal da **MICRO ou PEQUENA EMPRESA**, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**4.4.3** – Analisados e rubricados os documentos de habilitação e não sendo registradas reclamações ou impugnações relacionadas com a habilitação das empresas concorrentes, ou no caso de haver a expressa renúncia dos representantes quanto ao oferecimento de recursos relacionados a essa primeira fase, fato que constará de ata, proceder-se-á, na mesma reunião, em prosseguimento, à abertura dos ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, sendo estas regularmente lidas, analisadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e Comissão Técnica Especial a ser instituída e pelos representantes das Licitantes presentes.

### **4.5 – ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato A4, grampeadas, sem folhas soltas, numeradas sequencialmente e vistas pelo representante da empresa. Não devendo exceder 50 páginas impressas (fonte Arial n.º 12 com espaçamento entre linhas de 1,5),

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

somente anverso, excluindo-se a capa, os currículos e demais documentos. Incluem-se nesta quantidade de páginas, ilustrações, gráficos e mapas que poderão ser apresentados em formato A3, para melhor visualização, sempre no corpo do texto.

- A inclusão de qualquer documento da Proposta de Preços no Envelope da Proposta Técnica acarretará a desclassificação sumária da Proponente do certame;

- A Proposta Técnica deverá conter todos os subitens descritos a seguir:

### **Conhecimento do Objeto**

A Licitante deverá apresentar texto sobre TS - Trabalho Social em programas habitacionais, destacando a sua **gênese, evolução e escopo atual**. O texto deverá demonstrar que a empresa tem domínio teórico e metodológico sobre o objeto da Licitação. É importante que o texto aponte as principais considerações em relação ao escopo atual do TS.

### **Conhecimento do Território**

A Licitante deverá demonstrar a sua compreensão a respeito da relação entre o território (município de Sacramento) e a população beneficiada pelo Programa Minha Casa, Minha Vida, abordando o tema do ponto de vista teórico-conceitual e metodológico.

### **Prospecto dos Planos Metodológicos das Atividades**

Os Planos deverão apresentar a metodologia de execução das atividades, explicitando os materiais e métodos a serem utilizados, incluindo os recursos humanos, logísticos e alimentação quando previstos. Além disto, os Planos deverão conter o cronograma de execução e as formas de avaliação e monitoramento das atividades. Deste modo, os Planos deverão ter a seguinte estruturação em subcapítulos:

a) Metodologia;

b) Cronograma;

c) Formas de Avaliação.

### **Qualificação da Equipe Técnica**

A Licitante deverá apresentar a relação da Equipe Técnica permanente com os respectivos currículos documentados. Deverão integrar a Equipe Técnica:

Técnico Social 1: profissional de nível superior na área de ciências humanas com experiência mínima de um ano em trabalhos comunitários;

Técnico Social 2: profissional de nível superior na área de ciências humanas com experiência mínima de seis meses com trabalhos comunitários;

**4.5.1**– A Comissão Permanente de Licitação prevista neste Edital entregará as Propostas Técnicas das Licitantes para a Equipe Técnica Proponente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que analisará de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**4.5.2** – A Comissão Técnica Proponente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social examinará a **Proposta Técnica** e atribuirá uma Nota Técnica (NT) representada pelo somatório das informações extraídas apenas dos documentos, conforme exigido nas disposições deste Edital, obedecendo ao critério de pontuação descrito no item 4.6.1.

**4.5.3** – Serão consideradas qualificadas as Proponentes cuja Nota Técnica resultar **maior ou igual a 70 pontos**. Para os subitens cuja pontuação mínima corresponder a um valor não inteiro, será adotado como pontuação mínima o valor inteiro imediatamente acima do valor fracionário.

### **4.6 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital. Na avaliação das Propostas Técnicas a Comissão Técnica Proponente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, atribuirá notas ao conteúdo apresentado para cada um dos subitens indicados, levando em consideração a clareza e a profundidade das explanações técnicas e a compatibilidade de cada elemento com o Termo de Referência do Edital. A avaliação das Propostas será também comparativa entre as Propostas apresentadas.

Para o subitem **CONHECIMENTO DO OBJETO** – será atribuída nota máxima de **15 pontos**.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

O texto deverá conter a contextualização histórica, gênese e evolução do TS em programas habitacionais brasileiros, identificando as potencialidades e desafios do TS em Habitação de Interesse Social, de acordo com a legislação atual.

Será avaliado:

### **Aspectos formais e textuais – de 0 a 05 pontos**

Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência, lógica na exposição das ideias, obedecendo à apresentação gráfica das normas da ABNT.

### **Aspectos técnicos – de 0 a 10 pontos**

Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento e do conteúdo proposto. A nota Zero será atribuída para o texto considerado insatisfatório, por não abordar o tema, não estar devidamente referenciado, por meio do diálogo com outros textos e autores.

Para o subitem **CONHECIMENTO DE TERRITÓRIO – será atribuída nota máxima de 15**

O texto deverá conter a compreensão a respeito da relação entre o território do município de Sacramento e população beneficiada pelo programa, visto que esta relação é de suma importância para efetivação do TS, pelo fato que as famílias contempladas deste residencial, advêm de uma demanda aberta, enfatizando que este tema deverá ser abordado do ponto de vista teórico-conceitual e metodológico, ressaltando as características do Município.

### **Aspectos formais e textuais – de 0 a 05 pontos**

Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência, lógica na exposição das ideias, obedecendo às normas da ABNT.

### **Aspectos técnicos – de 0 a 10 pontos**

Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento e do conteúdo proposto. A nota Zero será atribuída para o texto considerado insatisfatório, por não abordar o tema, não estar devidamente referenciado, por meio do diálogo com outros textos e autores.

Para os subitens Prospectos dos Planos Metodológicos será atribuída nota máxima **de 60 pontos**, sendo vinte pontos para cada plano metodológico integrado. O primeiro Plano Metodológico deverá relacionar as Ações 02, 03, o segundo Plano as Ações 06, 07,08 e o terceiro Plano as Ações 10, 11 e 12, todas do Cronograma de Execução do Residencial RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA. Os Planos devem explicitar toda a metodologia de cada Ação e os desdobramentos de uma sobre a outra, deixando clara a ideia de integração entre as mesmas. A metodologia deve detalhar todos os procedimentos e os instrumentos que serão utilizados para execução das Ações. Além disto, deve conter o cronograma e as formas de avaliação das Ações. O julgamento técnico dos Planos considerará a pertinência e a criatividade dos métodos propostos, a objetividade e o refinamento do cronograma e a compatibilidade entre as formas de avaliação e o escopo da metodologia.

Para o subitem **EQUIPE TÉCNICA – será atribuída nota de 0 a 10 pontos** subdivididos da seguinte forma:

a) Técnico Social 1 (de 0 a 5 pontos), sendo considerada a seguinte titulação:

- Doutorado – 5 pontos
- Mestrado – 4 pontos
- Especialização – 3 pontos
- Graduação – 2 pontos

b) Técnico Social 2 (de 0 a 5 pontos), sendo considerada a seguinte titulação:

- Doutorado – 5 pontos
- Mestrado – 4 pontos
- Especialização – 3 pontos
- Graduação – 2 pontos

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

**4.6.1** – A Nota Técnica (NT) da proposta será obtida através da soma das notas dos subitens Conhecimento do Objeto, Conhecimento do Território, Prospectos dos Planos Metodológicos e Equipe Técnica, podendo alcançar o máximo de 100 pontos.

**4.6.2** – Serão consideradas qualificadas as Proponentes cuja Nota Técnica resultar maior ou igual a 70 pontos. Para os subitens cuja pontuação mínima corresponder a um valor não inteiro, será adotado como pontuação mínima o valor inteiro imediatamente acima do valor fracionário.

### **4.7 – ENVELOPE 03 – PROPOSTA COMERCIAL/FINANCEIRA**

As Propostas de Preços serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor valor global ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times V_{\min} / V_{\text{prop}}$$

Onde:

NP = Pontuação da Proposta de Preço

V<sub>m</sub> = menor valor global ofertado entre os Licitantes qualificados para esta fase

V<sub>prop</sub> = valor global da proposta em análise.

**4.7.1** – Para cálculo da pontuação da Proposta de Preço (NP) a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

**4.7.2** – Somente serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preços das Proponentes qualificadas tecnicamente

A Pontuação Final (PF) das propostas será feita mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$PF = (0,70 \times NT + 0,30 \times NP)$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NT = Nota Técnica

NP = Pontuação da Proposta de Preço

**4.7.3** – Para o cálculo da Pontuação Final (PF) a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

**4.7.4** – As propostas serão classificadas, em ordem decrescente das respectivas Pontuações Finais, sendo classificada em primeiro lugar a que obtiver a maior Pontuação Final e assim sucessivamente.

**4.7.5** – No julgamento da proposta financeira, a Comissão Permanente de Licitação verificará se as Propostas atendem às condições estabelecidas neste Edital, desclassificando as que não satisfizerem às suas exigências.

**4.7.6** – Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

### **4.8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL/FINANCEIRA**

As Propostas deverão ser elaboradas em papel timbrado da Proponente e de acordo com as exigências pertinentes desta Licitação. Deverão ser digitadas, em ÚNICA VIA, com escrita em uma só face de cada folha, sem emendas nem rasuras, não ressalvadas, devendo constar da mesma, de forma clara e precisa, os elementos e requisitos seguintes:

a) Local e Data

b) O nome ou razão social e endereço, e-mail, telefone, fax da empresa concorrente

c) A proposta que consistirá no oferecimento de preço para a prestação dos serviços objeto da presente Licitação, obedecendo aos seguintes critérios:

d) Indicação do número desta Licitação Tomada de Preços;

e) Planilha dos preços ofertados, **sendo:**

- Preço unitário/Ação desenvolvida;

- Preço unitário/Etapa;

- Preço total;

- Declaração de que se submete às condições de faturamento, pagamento e outras definidas no presente Edital;

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.8.1** – Será desclassificada a proposta que apresentar valor total superior ao valor estimado, ou deixar alguma célula da planilha em branco.

### **5 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Os pedidos de esclarecimentos sobre a presente Licitação deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, através do e-mail [licitacao@Sacramento.mg.gov.br](mailto:licitacao@Sacramento.mg.gov.br), ou pelo fax (34)3351-8905, ou outro meio possível, dentro dos prazos estabelecidos pela Lei de Licitações.

**5.1** – O Departamento de Licitações/Comissão Permanente de Licitação responderá aos pedidos de esclarecimentos, também dentro do prazo legal, podendo divulgar mediante publicação no endereço eletrônico [www.Sacramento.mg.gov.br](http://www.Sacramento.mg.gov.br), por meio do link “Licitações”, para conhecimento dos interessados em participar do certame, cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

**5.2** – Além da publicação conforme item acima o Departamento de Licitações encaminhará as respostas dos questionamentos aos Licitantes que enviarem o recibo comprovando a retirada do edital.

§ ÚNICO: O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES/COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO aceitará pedido de esclarecimentos, duvidas e questionamento aos termos do Edital das Licitantes via fax, correio, e-mail ou outro meio possível, devendo sempre os questionamentos ser encaminhados por via física no endereço abaixo:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO</b>
<b>A/C COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
Praça Monsenhor Saul do Amaral, 512
38.190-000 – Sacramento - MG
e-mail: <a href="mailto:licitacao@sacramento.mg.gov.br">licitacao@sacramento.mg.gov.br</a>

### **6 - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta Licitação são oriundos de Transferência do FAR e correrão à conta de dotação orçamentária específica do orçamento municipal 02.07.08.244.0022.2004.3.3.90.39.00 (ficha 361) – Lei Orçamentária 1.480 de 02 de dezembro de 2016, suplementada se necessário.

#### **FINANCEIROS:**

Os recursos financeiros são oriundos de transferência do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial do Ministério das Cidades através de Convênios firmados c/ a Caixa Econômica Federal, para realização de ações e serviços por meio de Projeto de Trabalho Social – PTS. Social para os moradores do Residencial JULIA MATEUS TERRA.

### **7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O julgamento será feito conforme item 4.7

**7.1** – Em caso de empate entre duas ou mais empresas, o critério de desempate será o sorteio.

**7.2** – Quando todas as propostas tiverem sido desclassificadas, a Administração municipal poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras que não incorram nas falhas apontadas na desclassificação.

**7.3** – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens ou ofertas não previstas neste Edital, nem indicações de desconto baseado nas ofertas das demais Licitantes.

**7.4** – A Comissão Permanente de Licitação elaborará ATAS dos trabalhos, que conterão a síntese dos fatos ocorridos e do julgamento, e, se for o caso, mapa de apuração, onde indique ainda a ordem de classificação das Licitantes, submetendo todo o procedimento à homologação do Prefeito Municipal de Sacramento.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

**7.5** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação tendo como base a Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### **8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

Das decisões relacionadas com este Edital será facultado à Licitante interposição de recursos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**8.1** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que antecederá a abertura das propostas. Qualquer alegação posterior a esse respeito não terá efeito de recurso perante a Comissão Permanente de Licitação.

### **9 – DO CONTRATO:**

Será lavrado o termo de contrato entre o MUNICÍPIO DE SACRAMENTO – PREFEITURA e a Licitante vencedora, prevalecendo para as espécies às prescrições contidas nos art. 54 a 88 da Lei 8.666/93, de acordo com Minuta de Contrato anexa, que faz parte integrante deste Edital.

**9.1** – O Conteúdo do presente Edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta da Licitante vencedora, fará parte integrante do contrato, independente de transcrição;

**9.2** – O não cumprimento das obrigações contratuais e das condições constantes deste Edital sujeitará o infrator às penalidades previstas nos Artigos 81 e 86 a 88 da Lei número 8.666/93.

### **10 – DA ADJUDICAÇÃO:**

A Licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aceite do Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

§ Único - Se não se apresentar a empresa convocada, serão convidadas as demais empresas classificadas, segundo a ordem de classificação caso não decida a Administração Municipal pela revogação deste EDITAL, com base em parecer da Comissão, sujeitando-se a firma faltosa às sanções legais cabíveis.

### **11 – PENALIDADES/MULTAS:**

A recusa injustificada ou o desinteresse do (a) adjudicatário (a) em:

– Assinar o contrato; Aceitar o instrumento equivalente de convocação para a entrega dos equipamentos/materiais dentro dos prazos estabelecido pela Administração; Retardar a entrega; Entregar os equipamentos/mercadorias/serviços em desacordo com o Licitado; Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei de Licitações.

**11.1** – As multas serão automaticamente descontadas de quaisquer créditos ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**11.2** – Serão aplicadas as sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.502/02 e suas alterações posteriores e, conforme o caso, a que lhe for correlata pela inexecução total ou parcial deste contrato.

### **12 – CONDIÇÃO DE PAGAMENTO/TAXAS:**

Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e aprovado pela Caixa Econômica Federal.

**12.1** – O Licitante está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente e poderão ser descontados os seguintes valores:

–1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, relativo à taxa de expediente de que trata a Lei Complementar Municipal nº 057/2.003.

–INSS; – IRRF; – ISQN

**12.2** – A Licitante vencedora fica responsável em comunicar a Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, administração e Recursos Humanos o número da Conta Corrente e o Banco que deseja receber o pagamento referente à prestação dos serviços.

**12.3** – O Termo de Recebimento só terá validade se estiver acompanhado dos respectivos comprovantes de recolhimento mensal das contribuições previdenciárias.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

**12.4** – O Licitante vencedor será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos pelo Contrato celebrado.

**12.5** – A Prefeitura não assumirá responsabilidade pelo pagamento dos encargos e impostos que competirem ao Licitante vencedor, nem se obrigará a fazer-lhe restituições, ou reembolso, de valores principais e acessórios.

### **13 – REAJUSTE**

O preço oferecido não estará sujeito a reajuste, em virtude do disposto no art. 2º, § 1º da Lei Federal nº 10.192/2001.

### **14 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

A participação nesta Licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, instruções e normas gerais ou especiais aplicáveis.

**14.1** – Em nenhuma hipótese, o Contrato decorrente desta Licitação poderá ser objeto de alteração sem que, previamente tenha ocorrido no projeto básico, autorização pela autoridade máxima do Município.

§ UNICO - Mudanças ocorridas no projeto e na forma de execução do contrato ficam sob a responsabilidade civil exclusiva de quem autorizou, quando não autorizado pelo Prefeito.

**14.2** – O atraso na execução da prestação dos serviços/fornecimento das mercadorias, bem como os aumentos mercadológicos não constituem causas justificatórias de modificação do valor contratual.

### **15 – DO FORO**

Para quaisquer questões judiciais oriundas da presente Licitação, tanto na fase de abertura, análise e julgamento quanto durante a execução contratual, fica eleito o foro desta Comarca de Sacramento, Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

Sacramento/MG, 26 de maio de 2017.

---

**Wesley De Santi de Melo**  
Prefeito Municipal

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

#### 1 IDENTIFICAÇÃO

Programa: Minha Casa Minha Vida	Contrato CAIXA nº: 0410.049-41/2013
Empreendimento: Residencial Julia Mateus Terra	Localização/Município: Sacramento UF: MG
Fonte de recursos: FAR	Regime de produção: Execução Mista
Ação/Modalidade: Construção de unidades habitacionais	
Objeto de intervenção: Construção de 190 casas	
Executor da intervenção: Prefeitura Municipal de Sacramento	
Tel.: (34) 3351-8900	e-m@il: <a href="mailto:prefeito@sacramento.mg.gov.br">prefeito@sacramento.mg.gov.br</a>
Responsável Técnico-Social: Nallyn Gobbo Borges	Formação: Serviço Social
Tel.: (34)3351-1505/ 9945-8850	e-m@il: <a href="mailto:social02@sacramento.mg.gov.br">social02@sacramento.mg.gov.br</a> ou <a href="mailto:nallyngobbo@gmail.com">nallyngobbo@gmail.com</a>
Nº de Famílias: 190	Nº de pessoas: 494
Nº de famílias em situação de risco:12	Nº de mulheres Chefe de Família: 104
Nº de idosos: 27	Nº de idosos chefes de família: 05

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais: 16	Nº de pessoas portadoras de necessidades especiais chefes de famílias: 06
Nº de famílias a serem removidas/reassentadas: 0	
Renda média familiar (em SM): 1 SM	

### 2 DIAGNÓSTICO

#### 2.1 Caracterização do empreendimento:

##### **Caracterização do Município de Sacramento**

A cidade de Sacramento está localizada na região sudoeste do Estado de Minas Gerais na zona do Alto Paranaíba, limitando-se à região do Triângulo Mineiro. Possui uma área total de 2.972 Km<sup>2</sup> fazendo limites com os municípios de Nova Ponte, Santa Juliana, Perdizes e Araxá ao norte, com os municípios de Conquista e Uberaba a oeste, com Tapira e São Roque a leste e com o Estado de São Paulo ao sul. As distâncias dos principais centros urbanos são<sup>1</sup>: Belo Horizonte - 453 Km, Rio de Janeiro – 885 Km, São Paulo – 585 Km, Brasília – 604 Km, Vitória – 995 Km. As principais rodovias que servem de acesso a Belo Horizonte são: BR-262, MG-428, MGT - 464; e as que servem ao município: MG-428, MG-190.

A sede do município está localizada a uma altitude de 800m acima do nível do mar. O relevo pode ser caracterizado como planalto, dividindo-se em: plano – 40%; ondulado – 40%; montanhoso – 20%. Os principais tipos de solo são: latossolo roxo, latossolo vermelho-escuro, latossolo vermelho-amarelo, cambissolo, litossolos, terra roxa extrudada. O subsolo é rico em minério de ferro, argila, betonita, caulim e calcário.

O clima é tropical com a temperatura de: média máxima anual – 29°C, média mínima anual – 16°C.

A bacia hidrográfica do município é composta por três principais rios: Rio Araguari, Rio Claro e Rio Grande. O potencial hídrico deste último juntamente com o relevo possibilitou a implantação da Usina Hidrelétrica de Jaguará.

##### **Características da Área**

O empreendimento está localizado na periferia do município próximo aos Bairros São Geraldo, Alto Boa Vista e Novo Alvorecer. O acesso se dá através da Avenida Anibal Ferreira Candido. Sua urbanização será realizada em conjunto com o andamento da obra. No bairro, a urbanização é regular e o terreno será ordenado com organização técnica para aterramento e compactação do solo. O entorno possui construções ordenadas sem a presença de habitações precárias ou assentamentos.

<sup>1</sup> Fontes: Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais, Ferrovia Centro Atlântica – FCA, Estrada de Ferro Vitória Minas, Diretoria de Eletrônica e Proteção ao Vôo / Ministério da Aeronáutica

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

### ***Infra Estrutura***

O Bairro possuirá infra-estrutura com água, luz, esgoto e pavimentação. O esgoto será coletado para tratamento. A coleta do lixo já é realizada diariamente no período diurno, através do serviço público. Conta com serviço de transporte coletivo de 06:00 às 20:00h, num intervalo de ½ em ½ hora. A área onde será realizado o empreendimento, ainda não possui infra-estrutura, mas, pela sua localização será fácil estender a infra – estrutura.

### ***Equipamentos comunitários e capacidade de atendimento***

Na Avenida Aníbal Ferreira Cândido próximo ao empreendimento existe a Associação Fraternal Corina Novelino – Creche Tia Nina, instituição não-governamental que atende 20 crianças com faixa etária entre 6 a 12 anos. E, ainda em construção uma creche municipal em fase de conclusão distante 775 metros do empreendimento e atenderá 250 crianças. Há a presença de uma Unidade Básica de Saúde “Chico Pinheiro” com a cobertura de atendimento da Superintendência Municipal de Saúde através do PSF, distante 250 metros do empreendimento; uma quadra esportiva coberta e um campo de futebol. A presença de organizações não-governamentais se dá também com Escola Vó Meca e Barracão Comunitário do Bairro São Geraldo, Loja Maçônica Acácia do Borá, Delegacia de Polícia e Escola Estadual Sinhana Borges com distância aproximada de 680 metros. Como se observa todo o Bairro conta com o atendimento da Superintendência Municipal de Desenvolvimento Humano e Social através do Centro de Referência da Assistência Social.

### **2.2 Caracterização da população beneficiária:**

De acordo com levantamento socioeconômico realizado pelo Serviço Social constatamos que num total de 190 famílias, o número de pessoas é de 494 pessoas. O quadro abaixo indica a composição familiar (quantidade de pessoas), isto é, indica a quantidade de pessoas residentes em cada família pesquisada.

A população beneficiária possui uma renda família em torno de 01 (um) a 2 (dois) salários mínimos. A taxa de mulheres chefes de família é de 54,73%.

Entre a população analisada há 27 pessoas idosas e 16 pessoas portadoras de deficiência, sendo: 8 pessoas com deficiência física (sendo 04 pessoas que fazem uso de cadeira de rodas) 02 pessoas com deficiência visual, 01 pessoa com deficiência auditiva e 05 pessoas com deficiência mental. O nível de escolaridade da população beneficiária é fundamental completo.

Constatou-se também que as famílias com a maior quantidade de filhos (mais de 5 filhos) é a minoria em torno de 1%; com 3 filhos em torno de 9%; com 2 filhos: 30% e famílias com 1 filho: 60%

### **2.3 Caracterização da organização comunitária:**

Nos bairros já existentes no entorno do empreendimento existe uma Organização comunitária formal (Associação Comunitária Gerassol – que atende os Bairros São Geraldo e Morada do Sol); a participação dessas lideranças são constantes nos eventos e Conselhos Municipais principalmente ligados à Política

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

de Assistência Social.

### 2.4 Caracterização da Intervenção física:

Tipo de intervenção	Nº de famílias	Nº de pessoas
Habitação	190	
Melhoria Habitacional		
Unidade Sanitária		
Ligação Domiciliar (Água)		
Ligação Domiciliar (Esgoto)		
Ligação Intra domiciliar (Água)		
Ligação Intra domiciliar (Esgoto)		
Fossa/Filtro Anaeróbio		
Regularização Fundiária		
Outros		

### 3 JUSTIFICATIVA

Dentre os direitos básicos preconizados pela Constituição Federal de 1988 está o direito à moradia. Em seu Artigo 23 infere que “é de competência comum da União, Estados e municípios a promoção e a implementação de programas para construções de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, bem como determina o combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos” (inc. X.).

Em tempo, a Política Nacional de Habitação traz algumas diretrizes que são norteadoras desta proposta de trabalho técnico social:

- Atendimento à população de baixa renda, priorizando a população com renda de até três salários mínimos;
- Estímulo aos processos participativos locais, envolvendo a população beneficiária;
- Atuação integrada com as demais políticas públicas ambientais e sociais para garantir a adequação urbanística e socioambiental das intervenções

Considerando que as questões habitacionais hoje exigem muito mais que somente a construção da casa, o Projeto Social busca nesta condição o espaço para construção da Cidadania. A população beneficiada, que por anos, foi excluída das relações sociais necessita permanentemente de ações que, paralelamente ao processo construtivo, possibilite receber informações sobre o programa no qual foi inserido, discutir seus deveres e direitos no contexto da nova moradia, além de oferecer condições de participação comunitária, conhecimento e acesso aos bens e serviços disponíveis na comunidade. O Projeto prevê a sensibilização, motivação e participação da população em todo o processo até tornar-se proprietária do imóvel; e ainda os eixos a serem abordados: geração de trabalho e renda, educação sanitária e ambiental.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

Assim sendo, este Projeto propiciará grande melhoria na qualidade de vida da população, contribuirá na diminuição de problemas sociais, e auxiliará na redução do déficit habitacional do município.

### 4 OBJETIVOS

#### Geral

Proporcionar ações que possibilitem o desenvolvimento sustentável do empreendimento fomentando a participação e a organização da comunidade atendida, como forma de promover sua autonomia e protagonismo social.

#### Específicos

- Promover diferentes espaços de integração e disseminação de informações referentes ao Programa Minha Casa Minha Vida;
- Informar os beneficiários sobre o Programa, o contrato de parcelamento a ser assinado, o papel de cada agente envolvido, seus direitos e deveres;
- Preparar os beneficiários para apropriação do ambiente construído, estimulando a organização da população e a sua permanência no imóvel.
- Promover junto aos beneficiários a organização e mobilização comunitária
  - Criar mecanismos visando à integração e participação dos beneficiários e demais atores envolvidos;
  - Disseminar conceitos de Educação Patrimonial e Ambiental que favoreçam o compromisso com a conservação e manutenção dos imóveis e espaços coletivos, pelos beneficiários;
    - Promover ações educativas, com foco em Educação sanitária e ambiental, com vista à preservação ambiental e estímulos a hábitos de prevenção da saúde;
  - Estimular a adimplência;
  - Incentivar a participação dos beneficiários na gestão do empreendimento;

Articular e promover programas e ações de geração de trabalho e renda existentes na região indicando as vocações produtivas e potencialidades locais e do território.

### 5 METODOLOGIA

O presente Projeto de Trabalho Técnico Social foi elaborado a partir dos objetivos do programa habitacional Minha Casa Minha Vida, considerando as características das famílias beneficiadas e o contexto local do Empreendimento.

O Residencial Julia Mateus Terra possuirá um total de 190 moradias, aprovado pelo Decreto Municipal nº. 488, de 18 de outubro de 2013. O empreendimento está situado entre áreas habitacionais em local de topografia plana e com boas condições construtivas.

Considerando o Decreto Municipal nº. 250 de 02 de junho de 2014 "Estabelece critérios municipais adicionais de priorização para o processo de seleção de beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida, no âmbito nacional de Habitação Urbana (PNHU)"; são eles:

- I. Famílias de que façam parte pessoas idosas;

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

- II. Famílias com maior quantidade de filhos e;
- III. Famílias com tempo de moradia superior a 2(dois) anos no Município.

Ainda fica estabelecido de acordo com o Decreto mencionado a reserva de 5% (cinco por cento) das unidades habitacionais do empreendimento para as famílias que possuam pessoas idosas e pessoas com deficiência.

O projeto será desenvolvido com a participação dos beneficiários, com a valorização das experiências e vivências do grupo, como base para a reflexão e construção de novos referenciais de convivência e a incorporação de novos conceitos.

As atividades e estratégias serão definidas de acordo com o perfil do grupo de beneficiários e o porte do empreendimento.

As reuniões informativas deverão ser realizadas em grupos menores e/ou um grupo que contemple todos os beneficiários.

As ações do Projeto de Trabalho Técnico Social serão realizadas em duas etapas: Pré-contratual, com duração de 2 meses e a Pós-Ocupação, com duração de 7 meses. Ambas descritas e especificadas abaixo.

Ações Pré-Contratuais	Mobilizaçã o e organizaçã o comunitária com participaçã o e informação	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Mobilização dos beneficiários para a entrega dos documentos necessários à viabilização da assinatura dos contratos.</li><li>b) Montagem dos dossiês e cadastramento das famílias no CADÚNICO.</li><li>c) Organização de lista de Suplentes para substituição dos selecionados que não se enquadraram nos critérios do Programa Minha Casa Minha Vida.</li><li>d) Reunião de apresentação e informações do Programa, do PTTS e outros parceiros</li><li>e) Sorteio das unidades habitacionais: Na presença da Caixa e Construtora será realizado o sorteio para escolha das unidades habitacionais e agendamento das vistorias. Todos os beneficiários deverão ser convocados para estarem presentes neste dia.</li><li>f) Vistorias das unidades habitacionais: com a presença da Construtora e equipe do PTTS como forma de dar suporte aos beneficiários e auxílio no preenchimento do Termo de Vistoria. A mesma poderá ocorrer em dois momentos.</li><li>g) Assinatura dos Contratos: Com a presença da Caixa e da Equipe do PTTS, todos os beneficiários deverão ser convocados</li></ul>
--------------------------	--	---

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

		<p>h) Entrega das chaves: Atividade festiva que proporcionará recreação às crianças e moradores do empreendimento, visando iniciar o processo de integração entre as famílias. Toda a equipe técnica do PTTS deve estar presente</p> <p>i) Agendamento e Organização das mudanças: a equipe do PTTS deverá administrar o agendamento das mudanças e acompanhar o processo de organização das famílias.</p>
Ações Pós-Ocupação		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reunião para apresentação da Empresa e visita de campo: a ser realizada no final de semana no período da tarde para que todos os beneficiários possam ter a possibilidade de participação e conhecer os profissionais que estarão envolvidos no trabalho.</li><li>2. Plantão Social: ocorrerá ao longo de todo o PTTS, com atendimento diário; sendo que acontecerá em escritório social no local próximo ao empreendimento em horários alternados; se necessário nos finais de semana. Os atendimentos serão realizados pelo Assistente Social, com o objetivo de prestar orientações e dar encaminhamento às redes de serviços e outros conforme demanda da comunidade. Estes atendimentos serão registrados mediante assinatura dos usuários em formulário específico de atendimento. Inscrições para os cursos de capacitação, deverá ser realizadas visitas domiciliares/busca ativa sempre que verificada a necessidade de comprovar, in loco, problemas/denúncias relatados nos atendimentos prestados no plantão social</li><li>3. Mapeamento do entorno do empreendimento: onde serão indicadas os equipamentos e serviços existen-</li></ol>

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

		<p>tes ou previstos e respectivas capacidades de atendimento; uso e ocupação do solo e fatores de risco ou insalubridade, existência de outros empreendimentos habitacionais de interesse social</p> <p>4. Capacitação de lideranças: identificação e capacitação de lideranças e grupos representativos em processos de gestão comunitária; promovendo a constituição de associação de moradores, registro do estatuto, quando for o caso.</p> <p>5. Ciranda pedagógica com as crianças e adolescentes: ocorrerá concomitante às oficinas do eixo de Mobilização e organização comunitária, Educação Ambiental e Geração de Trabalho e Renda; com participação e informação, conforme temática de cada atividade, através do uso jogos pedagógicos infantis e juvenis. As mesmas deverão ser realizadas no empreendimento, em espaço distinto das oficinas.</p> <p>6. Atividades esportivas para adolescentes e adultos: atividades realizadas NO MINIMO 3 vezes por semana, como forma de incentivar a prática de todos os esportes e de integração entre os moradores. Estas atividades deverão ser acompanhadas por um Educador. Promover duas campanhas esportivas envolvendo toda a comunidade ao longo dessa ação.</p> <p>7. <b>Oficina de Cidadania:</b> As ações da oficina de cidadania devem pautar os seguintes conteúdos: Direitos e Deveres; Participação Social; Programas e Serviços Sociais e Elaboração de um Contrato de Convivência, a ser realizado por um assistente social e/ou um psicólogo. A atividade deverá se realizadas no turno da noite e aos sábados pela manhã.</p>
Ações Pós-Ocupação	Educação Ambiental	<p><b>8. Oficina de Educação Ambiental</b></p> <p>Essa ação visa um processo de reflexão sobre o uso adequado dos recursos naturais e a realização de atividade educativa e preventiva na área ambiental a ser realizada por um técnico ambiental</p>

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

		<p>ou profissional ligada à área, onde será proposta:</p> <p>A) Palestra sobre o uso adequado da água e energia elétrica, do esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos; buscando a sensibilização para separação adequada de resíduos</p>
	Educação Patrimonial	9. Reunião de Apresentação do Manual do Proprietário, Programa Minha Casa Melhor e Explicação dos Contratos Habitacionais; além de informações e orientações quanto ao aquecedor solar
Ações Pós-Ocupação	Geração e Renda	<p>10. Oficina de Planejamento financeiro familiar</p> <p>As ações deverão ocorrer junto à comunidade, preferencialmente a noite e aos sábados, no local do empreendimento e realizadas pelo Assistente Social e pautar os seguintes tópicos, conforme material disponibilizado no site da Caixa Econômica Federal Educação Financeira - link: <a href="http://www1.caixa.gov.br/download/asp/download.asp">http://www1.caixa.gov.br/download/asp/download.asp</a></p> <p>1.1 Organização do orçamento familiar,</p> <p>1.2 Elaboração de planilhas de acompanhamento de despesas e receitas da família;</p> <p>1.3 Orientações básicas sobre economia e desenvolvimento de competências para o uso consciente dos recursos financeiros</p> <p>11- Cursos de capacitação : a ser definido após Mapeamento e diagnóstico do perfil e vocações produtivas dos beneficiários e potencialidades do mercado de trabalho da região, dos grupos locais; com certificação e confraternização ao final dos cursos.</p>

### AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

- Todas as reuniões, atividades e oficinas deverão ser registradas por meio de Listas de Presença, registros fotográficos e avaliação dos participantes e da equipe técnica, mediante aplicação de questionário e outros instrumentos considerados pertinentes
- As oficinas que requerem contratação de terceiros devem ser acompanhadas por membro da equipe do PTTS.
- Todo o material de apoio para realização das atividades deverá ser adquirido pela empresa, conforme

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO - MG

orçamento disponibilizado no cronograma de desembolso aprovado.

- Em cada atividade deverá ser oferecido lanche aos participantes, conforme previsão orçamentária do PTTS.

### 6 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Nome	Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Nº de Horas disponibilizadas ao projeto
Nallyn Gobbo Borges	Assistente Social	Coordenação/ Responsável Técnica	20 horas
Rosângela Aparecida Nogueira	Ensino Médio	Aux. Administrativo	20 horas

### 7 PARCERIA

Poderão ser estabelecidas diversas parcerias, por exemplo: 1. Prefeitura Municipal, suas Secretarias Municipais e Câmara de Vereadores, visando o acesso dos beneficiários às políticas sociais públicas locais, bem como auxílio na realização de atividades; 2. Sistema Nacional de Empregos – SINE e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, na busca por capacitação de grupos interessados em construir seu negócio próprio; 3. Associações de Bairros; CRAS (Centro de Referência de Assistência Social): localizado na cidade e responsável pelo atendimento da Proteção Social Básica e proteção Social Especial dos beneficiários em situação de vulnerabilidade social 4. Política da Assistência Social; 5. Organizações Não-Governamentais

### 8 VALORES DA INTERVENÇÃO:

	OBRAS	PTTS	TOTAL
Repasse/Financiamento		R\$165.300,00	
Contrapartida (Financeira)			
Contrapartida (Bens e serviços)			
Outros			
TOTAL		R\$165.300,00	

### 9 PRAZOS

Prazo de Obras: Concluído

Prazo do Trabalho Técnico Social: 09 meses

**Obs.: onde 2 meses serão da Prefeitura e 7 meses da empresa**

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

## 10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ATIVIDADES DA PREFEITURA

Eixo	Macroação	Atividades	Pré-contratual		Pós-Contratual							
			Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	
<b>Ações Pré-Contratuais</b>	Mobilização e organização comunitária com participação e informação	1. Mobilização dos beneficiários para a entrega dos documentos necessários à viabilização da assinatura dos contratos.	X									
		2. Montagem dos dossiês e cadastramento das famílias no CADÚNICO	X	X								
		3. Organização de lista de Suplentes para substituição dos selecionados que não se enquadraram nos critérios do Programa Minha Casa Minha Vida		x								
		4. Reunião de Apresentação e Informações do Programa, PTTS e outros parceiros		X								
		5. Sorteios das unidades habitacionais		X								
		6. Vistorias das unidades habitacionais		X								
		7. Assinatura dos Contratos		X								
		8. Entrega das Chaves		X								
		9. Agendamento e Organização das mudanças:		X								

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

### 11 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ATIVIDADES DA EMPRESA TERCEIRIZADA

Eixo	Macroação	Atividades	Pós-Contratual							
			Mês 1	Mês 2	Mês3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	
<b>Pos- Ocupação</b>	Mobilização e organização comunitária com participação e informação	1. Reunião para apresentação da empresa e visita de campo	x							
		2.Plantão Social/busca ativa	X	X	X	X	x	X	X	
		3.Mapeamento do entorno do empreendimento	x							
		3.1 Divulgação do resultado do Mapeamento do entorno e dos cursos que serão oferecidos		X						
		4.Identificação e Capacitação de lideranças			X	X				
	<b>Ações de Cidadania</b>	5. Ciranda pedagógica		X	X	X	X	X		
		6. Atividades esportivas			X	X	X	X		
		7. Oficina de Cidadania		x		X				
	<b>Educação ambiental</b>	8. Oficina de Educação Ambiental: Palestra sobre o uso adequado da água e energia elétrica, do esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;			X					
	<b>Educação Patrimonial</b>	9. Reunião de Apresentação do Manual do Proprietário, Programa Minha Casa Melhor e Explicação dos Contratos Habitacionais; além de informações e orientações quanto ao aquecedor solar	X							
	<b>Geração de Trabalho e Renda</b>	10. Oficina de Planejamento financeiro familiar					X			
		11. Curso de Capacitação ( a ser diagnosticada)		X	x	X	X	X		
12.Aplicação da pesquisa pós-ocupação e emissão de relatório final								X		

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



## 12 COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (ESTIMATIVA)

1. Custos com recursos materiais e serviços			Valor Repasse	Valor Contrapartida de Bens e Serviços	Valor Contrapartida Financeira	Valor Outros Recursos
Material de Consumo/pedagógico/comunicação			R\$25.645,00			
Transporte						
Eventos ( especificar em detalhamento a parte )						
Serviço de Terceiros/Consultoria			R\$70.654,50			
Material Permanente ( especificar em detalhamento de custo a parte ) *						
Alimentação/ Hospedagem						
Plantão Social - Despesas com estruturação e manutenção (especificar em detalhamento de custo a parte) **						
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários (especificar em detalhamento de custo a parte) ***						
Despesas Indiretas ****			R\$32.860,00			
<b>Subtotal ( 1 ): R\$129.159,50</b>						
<b>2. Custos com Recursos Humanos</b>						
Profissional	Horas Técnicas	Valor				
<b>Assistente Social</b>	<b>300 x R\$70,00</b>	<b>R\$21.000,00</b>				
<b>Psicologo</b>	<b>283 x R\$53,50</b>	<b>R\$15.140,50</b>				
<b>Subtotal ( 2 ): R\$36.140,50</b>			<b>R\$36.140,50</b>			
<b>TOTAL GERAL (Subtotal 1 + 2)</b>			<b>R\$165.300,00</b>			

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

**10 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA PREFEITURA**

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Total
Material de Consumo/ pedagógico/comunicação		R\$1.000,00								
Eventos ( especificar em detalhamento a parte )										
Serviço de Terceiros/ Consultoria/Capacitação										
Serviço de Terceiros/ Plantão Social – Locação sala para plantão										
Serviço de Terceiros/ <b>Gráfica</b> Consultoria										
Material Permanente ( especificar em detalhamento de custo a parte )										
Alimentação/ Hospedagem										
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários (especificar em detalhamento de custo a parte)										
Despesas Indiretas										
Recursos Humanos										
<b>TOTAL</b>		R\$1.000,00								

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

### 11 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA EMPRESA TERCEIRIZADA

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Total
Material de Consumo/ pedagógico/comunicação	R\$4.107,50	R\$4.107,50	R\$4.107,50	R\$4.107,50	R\$4.107,50	R\$4.107,50		R\$24.645,00
Eventos ( especificar em detalhamento a parte )								
Serviço de Terceiros/ Consultoria/Capacitação		R\$12.740,90	R\$12.740,90	R\$12.740,90	R\$12.740,90	R\$12.740,90		R\$63.704,50
Serviço de Terceiros/ Plantão Social – Locação sala para plantão	R\$850,00	R\$850,00	R\$850,00	R\$850,00	R\$850,00	R\$850,00	R\$850,00	R\$5.950,00
Serviço de Terceiros/ <b>Gráfica</b> Consultoria	R\$142,90	R\$142,85	R\$142,85	R\$142,85	R\$142,85	R\$142,85	R\$142,85	R\$1.000,00
Material Permanente ( especificar em detalhamento de custo a parte )								
Alimentação/ Hospedagem								
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários								
Despesas Indiretas	R\$2.565,85	R\$5.751,06	R\$5.751,06	R\$5.751,07	R\$5.751,06	R\$5.751,00	R\$1.538,90	R\$32.860,00
Recursos Humanos	R\$5.163,00	R\$5.163,00	R\$5.163,00	R\$5.163,00	R\$5.163,00	R\$5.162,75	R\$5.162,75	R\$36.140,50
<b>TOTAL</b>	R\$12.829,25	R\$28.755,31	R\$28.755,31	R\$28.755,32	R\$28.755,31	R\$28.755,00	R\$7.694,50	R\$164.300,00

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

**Detalhamento de custos:**

**Referente a empresa terceirizada:**

<b>Recursos Humanos</b>			
<b>Profissional</b>	<b>Horas técnicas</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Assistente Social	300	R\$70,00	R\$21.000,00
Psicóloga	283	R\$53,50	R\$15.140,50
<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS: R\$36.140,50</b>			

<b>Serviços de Terceiros</b>			
<b>Eventos</b>	<b>Qtdd</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Locação sala para Plantão Social	7 meses	850,00	5.950,00
Capacitação para Geração de Trabalho e Renda	5 meses	R\$12.739,80	63.704,50
Gráfica	7 meses		1.000,00
<b>TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS: R\$70.654,50</b>			

<b>Recursos Materiais</b>			
<b>Material de consumo</b>	<b>Qtdd</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Material de consumo	6 meses		24.645,00
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO: R\$24.645,00</b>			

<b>Despesas Indiretas</b>			
<b>Despesas indiretas</b>	<b>Qtdd</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Despesas indiretas	7 meses		32.860,00
<b>TOTAL DESPESAS INDIRETAS: R\$32.860,00</b>			

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

**TOTAL GERAL DOS CUSTOS DA EMPRESA TERCEIRIZADA: R\$164.300,00**

**Referente a Prefeitura:**

<b>Recursos Materiais</b>			
<b>Material de consumo</b>	<b>Qtdd</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>Material de consumo</b>	<b>02 meses</b>	<b>500,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO: R\$1.000,00</b>			

**TOTAL GERAL DOS CUSTOS DA PREFEITUA: R\$1.000,00**

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR ETAPA E POR AÇÃO**

<b>FASE: <u>PRÉ-CONTRATUAL</u></b>			
<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR ETAPA E AÇÃO</b>			
<b>FASE: <u>PÓS-CONTRATUAL</u></b>			
	<b>AÇÕES</b>	<b>CUSTOS</b>	
		<b>Produtos/Serviços</b>	<b>Preços</b>
<b>1ª ETAPA</b>	<b>Ação 1</b>	Material de Consumo e Pedagógico	2.028,50
		Recursos Humanos	5.163,00
		Serviço de Terceiros	850,00
		Custos Indiretos	2.010,37
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>10.051,87</b>
	<b>Ação 2</b>	Material de Consumo e Pedagógico	700,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	142,90
		Custos Indiretos	210,73
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.053,63</b>
	<b>Ação 09</b>	Material de Consumo e Pedagógico	0,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	
		Custos Indiretos	0,00
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>0,00</b>
	<b>Ação 10</b>	Material de Consumo e Pedagógico	1.379,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	
		Custos Indiretos	344,75
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.723,75</b>
<b>CUSTO TOTAL DA 1ª ETAPA</b>			<b>12.829,25</b>

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

	AÇÕES	CUSTOS	
		Produtos/Serviços	Preços
2ª ETAPA	Ação 02	Material de Consumo e Pedagógico	300,00
		Recursos Humanos	5.163,00
		Serviços de Terceiros	850,00
		Custos Indiretos	1.578,25
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>7.891,25</b>
	Ação 3.1	Material de Consumo e Pedagógico	679,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	142,85
		Custos Indiretos	205,46
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.027,31</b>
	Ação 05	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	262,50
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.312,50</b>
	Ação 07	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	
		Custos Indiretos	212,50
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.062,50</b>
Ação 11	Material de Consumo e Pedagógico	1.428,50	
	Recursos Humanos		
	Serviços de Terceiros	12.540,90	
	Custos Indiretos	3.492,35	
	<b>Custo Total da Ação</b>	<b>17.461,75</b>	
<b>CUSTO TOTAL DA 2ª ETAPA</b>		<b>28.755,31</b>	
3ª ETAPA	AÇÕES	CUSTOS	
	Ação 02	Produtos/Serviços	Preços
		Recursos Humanos	5.163,00

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

		Serviços de Terceiros	850,00
		Custos Indiretos	1.503,25
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>7.516,25</b>
	<b>Ação 04</b>	Material de Consumo e Pedagógico	679,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	
		Custos Indiretos	169,75
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>848,75</b>
	<b>Ação 05</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	342,85
		Custos indiretos	298,21
		<b>Custo total da Ação</b>	<b>1.491,06</b>
	<b>Ação 06</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	262,50
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.312,50</b>
	<b>Ação 08</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	250,00
		Custos Indiretos	275,00
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.375,00</b>
<b>Ação 11</b>	Material de Consumo e Pedagógico	878,50	
	Recursos Humanos		
	Serviços de Terceiros	12.090,90	
	Custos Indiretos	3.242,35	
	<b>Custo Total da Ação</b>	<b>16.211,75</b>	
<b>CUSTO TOTAL DA 3ª ETAPA</b>			<b>28.755,31</b>
<b>4ª ETAPA</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>CUSTOS</b>	
		<b>Produtos/Serviços</b>	<b>Preços</b>
		Material de Consumo e Pedagógico	200,00

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão



	<b>Ação 02</b>	Recursos Humanos	5.163,00
		Serviços de Terceiros	850,00
		Custos indiretos	1.553,25
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>7.766,25</b>
	<b>Ação 04</b>	Material de Consumo e Pedagógico	679,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	142,85
		Custos Indiretos	205,46
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.027,31</b>
	<b>Ação 05</b>	Material de Consumo e Pedagógico	1.600,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	450,00
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>2.250,00</b>
	<b>Ação 06</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	262,50
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.312,50</b>
	<b>Ação 07</b>	Material de Consumo e Pedagógico	389,50
Recursos Humanos			
Serviços de Terceiros			
Custos Indiretos		97,38	
	<b>Custo Total da Ação</b>	<b>486,88</b>	
<b>Ação 11</b>	Material de Consumo e Pedagógico	389,00	
	Recursos Humanos		
	Serviços de Terceiros	12.340,90	
	Custos Indiretos	3.182,48	
	<b>Custo Total da Ação</b>	<b>15.912,38</b>	
<b>CUSTO TOTAL DA 4ª ETAPA</b>			<b>28.755,32</b>
	<b>AÇÕES</b>	<b>CUSTOS</b>	
<b>5ª ETAPA</b>	<b>Ação 02</b>	<b>Produtos/Serviços</b>	<b>Preços</b>

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

		Material de Consumo e Pedagógico	
		Recursos Humanos	5.163,00
		Serviços de Terceiros	850,00
		Custos Indiretos	1.503,25
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>7.516,25</b>
	<b>Ação 05</b>	Material de Consumo e Pedagógico	1.679,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	469,75
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>2.348,75</b>
	<b>Ação 06</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	200,00
		Custos Indiretos	262,50
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.312,50</b>
	<b>Ação 10</b>	Material de Consumo e Pedagógico	850,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	142,85
		Custos Indiretos	248,21
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>1.241,06</b>
<b>Ação 11</b>	Material de Consumo e Pedagógico	728,50	
	Recursos Humanos		
	Serviços de Terceiros	12.340,90	
	Custos Indiretos	3.267,35	
	<b>Custo Total da Ação</b>	<b>16.336,75</b>	
<b>CUSTO TOTAL DA 5ª ETAPA</b>			<b>28.755,31</b>
	<b>AÇÕES</b>	<b>CUSTOS</b>	
<b>6ª ETAPA</b>	<b>Ação 05</b>	<b>Produtos/Serviços</b>	<b>Preços</b>
		Material de Consumo e Pedagógico	707,50
		Recursos Humanos	5.162,75
		Serviços de Terceiros	1.050,00
		Custos Indiretos	1.730,062

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>8.650,31</b>
	<b>Ação 06</b>	Material de Consumo e Pedagógico	1.700,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	342,85
		Custos Indiretos	510,71
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>2.553,56</b>
	<b>Ação 11</b>	Material de Consumo e Pedagógico	1.700,00
		Recursos Humanos	
		Serviços de Terceiros	12.340,90
		Custos Indiretos	3.510,225
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>17.551,13</b>
<b>CUSTO TOTAL DA 6ª ETAPA</b>			<b>28.755,00</b>
<b>7ª ETAPA</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>CUSTOS</b>	
	<b>Ação 02</b>	<b>Produtos/Serviços</b>	<b>Preços</b>
		Material de Consumo e Pedagógico	
		Recursos Humanos	5.162,75
		Serviços de Terceiros	992,85
		Custos Indiretos	1.538,90
		<b>Custo Total da Ação</b>	<b>7.694,50</b>
<b>CUSTO TOTAL DA 7ª ETAPA</b>			<b>7.694,50</b>
<b>CUSTO TOTAL GERAL</b>			<b>164.300,00</b>

### 13 AVALIAÇÃO

Deverá ser aplicado instrumento de pesquisa pós-ocupação/satisfação a ser elaborado pela equipe técnica do PTTS, com as referidas famílias, buscando-se avaliar o projeto integralmente.

<b>Objetivo Geral:</b> Proporcionar ações que possibilitem o desenvolvimento sustentável do empreendimento Residencial Julia Mateus Terra, fomentando a participação e a organização da comunidade atendida, como forma de promover sua autonomia e protagonismo social.			
<b>Objetivos específicos</b>	<b>Indicadores de progresso</b>	<b>Meios de</b>	<b>Instrumentos de</b>

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

		<b>verificação</b>	<b>registro</b>
Promover diferentes espaços de integração e disseminação de informações referentes ao Programa Minha Casa Minha Vida.	- População informada e cumprindo com as responsabilidades. -90% das ações previstas no TTS realizadas com adesão da população beneficiária. - Capacidade de iniciativa, autonomia, organização e participação para solucionar os problemas que forem identificados	Relatórios bimestrais de avaliação.  Resultados da pesquisa realizada entre os 5º e 6º meses	Reuniões com os beneficiários, órgão financiador; equipe técnica social, responsável técnico pela execução da obra, reuniões das Comissões e grupo formado.
Estimular a população Beneficiária à efetiva participação nas atividades propostas e em nos diferentes eixos do Trabalho Técnico Social: Mobilização e Organização Comunitárias; Educação Sanitária e Ambiental; capacitação Profissional e Geração de Renda	Adesão e participação ativa da população nos diferentes eixos de intervenção.	Listas de presenças. Registros fotográficos. Instrumentos de avaliação das atividades.	- Registros e documentação das atividades (lista de presença, ata e/ou memória de reunião)  Instrumento de Avaliação do TTS (a ser aplicado em
Incentivar o cuidado com o Empreendimento através do estímulo de práticas de convivência comunitária e do desenvolvimento do senso de pertencimento.	- Empreendimento organizado; - Práticas de sustentabilidade instituídas; - Manejo e manutenção dos jardins; -Manutenção do bem imóvel; - Adimplência dos impostos e taxas condominiais	- Registros fotográficos; -Relatórios das comissões; -Relatos dos processos Avaliativo	reunião com grupo); Deve ser elaborado formulário pela equipe técnica do PTTS.  Depoimentos e declarações; - Relatórios

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

			mensais de acompanhamento do TTS; -Registros fotográficos e filmagens
Fomentar ações de caráter sócio-educativo articuladas às políticas públicas, associações e demais organizações sociais localizadas no entorno do empreendimento, como forma de inserir os beneficiários ao novo contexto social, fortalecendo o vínculo e o pertencimento ao Bairro	- Inserção da população nos espaços e serviços inerentes às políticas públicas (escolas, serviços de saúde, limpeza urbana, segurança entre outros); -Participação da população em ações de caráter social/ cultural/educacional/religioso no Bairro.	- Relatos da população atendida; - Avaliação do Atendimento prestado pelas instâncias públicas localizadas no entorno do empreendimento; Registros fotográficos	

**Sacramento/MG, 02 de Maio de 2017.**

**Nallyn Gobbo Borges**

Assistente Social  
CRESS 7337 6ªRegião  
Responsável Técnico (Proponente)

**Silvia Madalosso Dreher**

Secretária Assistência Social  
Representante do Proponente

Vistos:

S.M. Negócios Jurídicos

Prefeito Municipal

S.M. Gestão

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO MG.**

## **MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2017 – IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIAIS – RESIDENCIAL RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017  
PROCESSO Nº. 071/2017**

O Município de Sacramento – PREFEITURA, com sede na Pça Monsenhor Saul amarel, 512 bairro Centro 38.190-000- Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, representado pelo Prefeito, Dr. Wesley de Santi Melo, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 788.906.406-34, residente e domiciliado na Rua Ana Bárbara de Carvalho Loyola, nº 279 – Jardim Alvorada, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa .....com sede ....., CNPJ nº ....., doravante denominada CONTRATADO, com fundamento no Processo Licitatório nº 071/2017 e Tomada de Preços nº 001/2017, celebram o presente Contrato baseado na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/06 e ainda a Lei Federal nº 8.078, de 11.09.90.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Integra este contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições à proposta do Contratado.

1.1 – O presente contrato será administrado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Serviços para execução do Projeto de Trabalho Social (PTS), no residencial RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA, referente ao **CONVENIO PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV-FAR e Termo de Referência** em anexo, obedecendo à metodologia, qualificação técnica, planilha orçamentária, cronograma de execução de atividades, cronograma físico-financeiro e o cronograma de desembolso por etapas e ações realizadas no residencial. O objetivo é melhorar as condições de habitabilidade da população beneficiária, mediante trabalho informativo, educativo, dinâmico e lúdico. Deverá abordar os aspectos físicos, sociais e ambientais, que favoreçam o exercício da cidadania, assim como o seu fortalecimento, por meio de ações que incentivem na comunidade a importância profissional e educação ambiental, patrimonial e para a saúde. Garantir a permanência das famílias nas unidades habitacionais, a defesa dos direitos e a inclusão social.

2.1 – Todas as despesas com instrutores, professores e/ou estagiários, materiais de consumo e outros, incluindo deslocamento com profissionais das respectivas Oficinas, bem como encargos sociais, serão de responsabilidade da contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DA PRESTAÇÃO:**

Perímetro urbano do município de Sacramento – MG, no Bairro: RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO/CONDIÇÕES/VIGÊNCIA**

#### **EXECUÇÃO/VIGÊNCIA CONTRATUAL**

A vigência contratual será até 7 (sete) meses, contados a partir da assinatura deste contrato.

4.1 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Licitado (art. 76 da Lei 8.666/93).

4.2 – O Contratado será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos celebrados.

4.5 – A Prefeitura não assumirá responsabilidade pelo pagamento dos encargos e impostos que competirem ao Contratado, nem se obrigará a fazer-lhe restituições, ou reembolso, de valores principais e acessórios, que esta despende com esses pagamentos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO ADITAMENTO**

O presente contrato poderá ser aditado ou prorrogado nos termos da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

Para a prestação de serviços objeto deste contrato a Prefeitura pagará ao Contratado a importância expressa em sua proposta.

6.1 – Para efeitos legais atribui-se a este contrato o valor total de **R\$-.....**

6.2 – Os preços propostos pela contratada **não** serão reajustados ou realinhados.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO MG.**

## **CLAUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **6 - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta Licitação são oriundos de Transferência do FAR e correrão à conta de dotação orçamentária específica do orçamento municipal 02.07.08.244.0022.2004.3.3.90.39.00 (ficha 361) – Lei Orçamentária 1.480 de 02 de dezembro de 2016, suplementada se necessário.

### **FINANCEIROS:**

Os recursos financeiros são oriundos de transferência do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial do Ministério das Cidades através de Convênios firmados c/ a Caixa Econômica Federal, para realização de ações e serviços por meio de Projeto de Trabalho Social – PTS. Social para os moradores do Residencial RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social e aprovado pela Caixa Econômica Federal.

8.1 – Para recebimento dos valores devidos a contratada deverá apresentar os respectivos comprovantes de recolhimento mensal das contribuições previdenciárias.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A recusa injustificada do (a) adjudicatário (a) em:

– Assinar o contrato; Aceitar o instrumento equivalente de convocação para a entrega dos equipamentos/materiais/prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecido pela Administração; Retardar a entrega/prestação dos serviços; Entregar os equipamentos/mercadorias/serviços em desacordo com o Licitado; Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei de Licitações.

9.1 – Caso ocorra o inadimplemento parcial ou total na prestação de serviços, o Licitante vencedor estará sujeita às multas previstas na Lei de Licitações, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – As multas serão automaticamente descontadas de quaisquer créditos ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.3 – Serão aplicadas as sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.502/02 e suas alterações posteriores e, conforme o caso, a que lhe for correlata pela inexecução total ou parcial deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido pelos motivos expressos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS TAXAS**

O Contratado está ciente que poderão ser retidos as seguintes taxas:

– 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, relativo à taxa de expediente de que trata a Lei Complementar Municipal nº 057/2.003.

– INSS

– IRRF

– ISQN

11.1 – O Contratado está ciente de sua sujeição a desconto tributário de acordo com a legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

O contrato terá como Gestor a servidora **Silvia Madalosso Dreher** – Secretária Municipal de Assistência Social e como Fiscal, Nallyn Gobbo Borges Assistente Social.

## **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL**

Aplicam-se ao presente contrato, em todos os seus termos, o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO MG.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Para dirimir dúvidas do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Sacramento/Minas Gerais. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

Sacramento-MG., em XX de XXXXXXXXXXXXX de 2017.

Município de Sacramento  
Contratante

Contratado

### **Testemunhas:**

Nome: 1ª. \_\_\_\_\_

2ª. \_\_\_\_\_

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO MG.

**FAVOR SE A EMPRESA PARTICIPAR E NÃO MANDAR REPRESENTANTE SOLICITAMOS QUE ENCAMINHE O TERMO DE RENUNCIA ABAIXO PARA AGILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO – A FALTA DELE NÃO PREJUDICA EM NADA A EMPRESA – SOMENTE NOS AJUDA NOS TRAMITES LEGAIS**

## **TERMO DE RENÚNCIA**

\_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), participante do Processo Licitatório nº 071/2017, TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017, cujo objeto é **IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIAIS – RESIDENCIAL RESIDENCIAL JULIA MATEUS TERRA**, declara junto a COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da **PREFEITURA DE SACRAMENTO**, que ESTANDO HABILITADA nesse procedimento licitatório abre mão de recurso de qualquer natureza referente a **FASE DE HABILITAÇÃO**, uma vez que a mesma não possui representante na sessão de **abertura dos envelopes**, podendo a Comissão prosseguir com o referido Processo Licitatório com a abertura dos envelopes nº 02.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vistos:

Sec. Mun. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

Sec. Mun. Assuntos Jurídicos