

EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.365/2026

OBJETO: Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do **Residencial Campos das Flores I**, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO**, torna público que realizará chamamento público, por **Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Residencial Campos das Flores I, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO.**

O Credenciamento ficará aberto aos interessados pelo período de 12 meses, iniciando o recebimento dos requerimentos a partir de do **dia 08 de junho de 2026 ao dia 08 de junho de 2027**, exclusivamente *online*. Durante o período acima indicado, dar-se-á o CREDENCIAMENTO com o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas financeiras.

A vigência do processo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração se assim desejar.

I DO OBJETO

1.1. O **Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Residencial Campos das Flores I, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO**, conforme condições descritas neste edital e em seus anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
1	Contratação de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Condomínio Campos das Flores I (situado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores), empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, situado no município de Senador Canedo. A empresa credenciada deverá executar os serviços de acordo com as etapas, correlacionadas abaixo: Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial. Etapa II – Implantação do Condomínio. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores. Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.	Mensal

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições

padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

II DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados que atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante neste Edital e nos demais anexos.

III DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços de Gestão Condominial do Condomínio Campos das Flores I será realizada por meio de metodologia técnico-social, estruturada em etapas sequenciais e complementares, garantindo a implantação, consolidação e sustentabilidade da administração condominial.

3.2. Cronograma das etapas:

ETAPA	PERÍODO / MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial	x	x										
Etapa II – Implantação do Condomínio			x	x								
Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa	x	x										
Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores					x	x	x	x	x	x	x	x
Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.					x	x	x	x	x	x	x	x

IV DETALHAMENTO DAS ETAPAS:

4.1. Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial.

Esta fase ocorrerá ainda na fase final de obras ou pré-ocupação, e compreenderá:

- Levantamento do perfil socioeconômico das famílias;
- Identificação de lideranças comunitárias;
- Mapeamento de demandas sociais e de convivência;
- Apresentação do modelo de funcionamento do condomínio;
- Orientação inicial sobre: direitos e deveres dos condôminos; conceito de taxa condominial, uso das áreas comuns.
- Objetivo: preparar as famílias para a vida condominial e prevenir conflitos e inadimplência.

4.2. Etapa II – Implantação do Condomínio

Consiste na estruturação jurídica e administrativa do condomínio, incluindo:

- Apoio à realização da Assembleia Geral de Instalação;
- Orientação para eleição de: síndico; subsíndico; conselho fiscal;
- Apoio à elaboração e aprovação de: Convenção Condominial, Regimento Interno;
- Apoio à: obtenção de CNPJ; abertura de conta bancária e registro de atas em cartório.
- Objetivo: formalizar legalmente o condomínio, garantindo sua existência jurídica e operacional.

4.3. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa

Nesta fase será implantado o modelo de gestão do condomínio, com:

- Elaboração do orçamento condominial inicial;
- Definição do rateio de despesas;
- Estimativa de custos fixos e variáveis;
- Orientação para contratação de serviços essenciais;
- Implantação de: sistema de controle financeiro; prestação de contas; controle de inadimplência.
- Objetivo: garantir viabilidade econômica e transparência na gestão.

4.4. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores

Serão realizadas atividades socioeducativas, conforme a Portaria MCID nº 75/2025, incluindo:

- a. Capacitação do síndico e conselho fiscal;
- b. Oficinas sobre: administração condominial; uso das áreas comuns e convivência e mediação de conflitos;
- c. Orientações sobre: corresponsabilidade; regras internas; manutenção predial.
- d. Objetivo: fortalecer a autonomia do condomínio e a cultura de responsabilidade coletiva.

4.5. **Etapa V** – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão

A empresa prestará acompanhamento contínuo por período mínimo de 12 meses, incluindo:

- a. Assessoria ao síndico;
- b. Apoio na realização de assembleias;
- c. Mediação de conflitos;
- d. Apoio à prestação de contas;
- e. Monitoramento de inadimplência;
- f. Relatórios técnicos mensais.
- g. Objetivo: assegurar que a gestão condominial se consolide de forma sustentável

V ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar, no mínimo:

5.1. **Implantação do Condomínio:**

- a. Apoiar a assembleia de instalação do condomínio;
- b. Orientar sobre eleição de síndico e conselho fiscal;
- c. Apoiar a elaboração da Convenção Condominial e Regimento Interno;
- d. Providenciar: CNPJ do condomínio; abertura de conta bancária; registro de atas.

5.2. **Estruturação da Gestão, elaboração de:**

- a. Orçamento condominial;
- b. Rateio de despesas;
- c. Previsão de inadimplência;

5.3. **Orientação sobre:**

- a. Contratação de serviços (limpeza, portaria, manutenção);
- b. Gestão financeira;
- c. Prestação de contas.

5.4. **Acompanhamento Técnico:**

- a. Apoio ao síndico por período mínimo de 12 meses;
- b. Realização de assembleias orientadas;
- c. Mediação de conflitos;
- d. Capacitação dos moradores.

VI DO DESCRENCIAMENTO:

6.1. Os serviços deverão atender aos requisitos deste Termo de Referência e obedecer às normas da Legislação Trabalhista em vigor em consenso com as demais normas pertinentes para o objeto contratado.

6.2. Executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes.

6.3. Desenvolver as ações de apoio à gestão condominial e patrimonial articuladas com as ações do Trabalho Social, incentivando a autogestão na administração dos condomínios e evitando sobreposição de atividades ou controvérsias de orientação.

6.4. Encaminhar detalhamento do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial no prazo máximo de 20 dias ao Coordenador Técnico da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária após a emissão de Ordem de Serviço para análise e aprovação do mesmo, considerando o cronograma das etapas contido neste Edital.

6.5. Elaborar e fornecer material informativo/educativos inerentes à intervenção (Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, e outros) e definir estratégias de comunicação, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados e a utilização dos diversos meios de comunicação.

6.6. Por Requerer todas as informações, documentos e dados necessários às análises das situações, conforme cada caso.

6.7. Participar de reuniões periódicas, quando solicitadas pelos dirigentes da Prefeitura, ou quando detectar a necessidade de orientações específicas.

6.8. A Equipe Técnica da Contratada, deverá ser formada por profissionais e técnicos auxiliares pertencentes ao quadro da empresa proponente, todos com experiência comprovada em suas áreas de atuação.

6.9. A contratada deverá estar com um dos seus técnicos, sempre ao alcance da contratante para as necessidades de urgência, que para tal atendimento serão cadastrados telefones fixos e celulares dos indicados.

6.10 Justificar, baseando-se em motivos pertinentes, um possível não comparecimento quando solicitado.

6.11 Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante o período de trabalho, de forma que mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da contratante, substituindo imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinares do contratante.

6.12 Executar de maneira fiel todo o rol de atividades estabelecidas no corpo deste Termo de Referência e em edital.

6.11. Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte se seus empregados e prepostos, as normas da contratante.

6.12. Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento de acordo com o Plano de Trabalho, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações até o quinto dia útil do mês seguinte.

6.13. Reportar a Prefeitura Municipal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

6.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.

6.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.16. Substituir e corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.

6.17. Manter assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura.

6.19. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.20. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.

6.21. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

6.22. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante.

6.23. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

6.24. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

6.25. A inobservância destas normas acarretará na aplicação de penalidades previstas no Contrato.

VII DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. REGULARIDADE FISCAL DE TRABALHISTA:

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 3275-3000

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de regularidade par com a fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

VIII DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Podem participar deste procedimento empresas especializadas interessadas, cuja sua finalidade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital.

8.2 A empresa deve ter experiência em assessoria na área Gestão Condominial e Patrimonial e/ou capacitação na área de Gestão Condominial e Patrimonial em habitação de interesse social englobando atividades de administração, contabilidade e assessoramento jurídico.

8.3 A comprovação da experiência pode ser em relação à empresa (pessoa jurídica) ou aos profissionais constantes de seu quadro técnico.

8.4 A comprovação da qualificação da empresa dar-se-á por meio de Atestado (s) emitido(s) por Pessoas Jurídicas, inerente à prestação de serviço de assessoria e/ou capacitação em administração condominial de empreendimentos com, no mínimo, 90 unidades residenciais.

8.5 A equipe técnica deverá, obrigatoriamente, ser composta pelos profissionais abaixo, sendo que a coordenação do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial ficará sob a responsabilidade do (a) contador (a) ou administrador (a).

Formação Acadêmica e experiência profissional	Atribuição na Equipe
Graduação preferencialmente em Serviço Social e/ou Sociologia* e experiência profissional comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Administração com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Contabilidade com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Direito com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.

8.6. Os profissionais do quadro técnico devem apresentar o registro nos respectivos Conselhos Regionais.

8.7. A equipe técnica acima indicada deverá ser apresentada pela empresa por meio de declaração.

8.8. A comprovação da qualificação do profissional integrante da empresa dar-se-á por meio de Atestado(s) emitido(s) por Pessoas Jurídicas que comprovem a experiência mínima de 12 meses em assessoria e/ou capacitação na área de Gestão Condominial e Patrimonial.

8.9. O(s) atestado(s) / certidão (ões) / declaração (ões), exigidos como experiência mínima devem conter: local, data, contatos, identificação do signatário (aquele que assina ou subscreve um documento) e da pessoa jurídica emitente.

8.10. A experiência exigida poderá ser comprovada através de anotação na Carteira Profissional e/ou declaração de trabalhos realizados atestados por profissionais e/ou instituições afins em processos participativos na execução de planos ou projetos que envolvam o objeto deste edital. Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

IX- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 3275-3000

9.1 Os interessados em participar do presente credenciamento, deverão protocolar exclusivamente de forma online, pelos canais oficiais disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Senador Canedo – GO.

9.2 Não serão habilitados, os interessados que apresentarem as documentações incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos;

X- DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

10.1 Os documentos serão apreciados pela Comissão Permanente Central de Licitação já designada pela Prefeitura.

10.2. O resultado será divulgado no diário oficial da Prefeitura, pelo site: www.senadorcanedo.go.gov.br

XI ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 120.000,00** (Cento e vinte mil reais).

XII - DO PRAZO RECURSAL:

12.1. A entidade que for considerada inabilitada e se não apresentarem o termo de renúncia, terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação da ata para interpor recurso.

12.2. O recurso será julgado conforme determina a Lei e será divulgado seu resultado no site do município, considerando os credenciados habilitados.

XIII- DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da liquidação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços/fornecimento dos produtos, relacionados na ordem de serviços/autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (no caso do inciso I, do artigo 75, da lei nº 14.133. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

13.2. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços serão realizados com recursos financeiros provenientes do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, conforme a dotação orçamentária específica destinada ao Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

13.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documentação fiscal válida, acompanhada do Relatório de Execução das Atividades, devidamente atestado pelo Coordenador Social da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

13.4. O pagamento mensal ficará condicionado à efetiva realização das atividades, conforme o cronograma físico de execução previsto para os empreendimentos, observando-se o cumprimento das entregas, da carga horária e das metas estabelecidas.

13.5. Não serão efetuados pagamentos relativos a atividades não realizadas, executadas parcialmente ou que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, atribuições e responsabilidades definidas neste Termo de Referência.

13.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela Secretaria;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do credenciamento.

13.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

13.9. Durante a vigência do credenciamento, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº

14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

14.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria Municipal de Habitação e regularização Fundiária - SEHAB.

14.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao CONTRATADO;

14.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XV DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

XVI - FISCAL DO CONTRATO

16.1. Nome: Sibeli Maria Linhares Santos, CPF nº XXX.987.891-XX

XVII - DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Transcorrido o prazo recursal e não havendo contestação, as propostas das empresas declaradas aptas ao Credenciamento serão submetidas à homologação pela Comissão.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

18.1 Os serviços deverão atender aos requisitos deste Termo de Referência e obedecer às normas da Legislação Trabalhista em vigor em consenso com as demais normas pertinentes para o objeto contratado.

18.2. Executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes.

18.3 Desenvolver as ações de apoio à gestão condominial e patrimonial articuladas com as ações do Trabalho Social, incentivando a autogestão na administração dos condomínios e evitando sobreposição de atividades ou controvérsias de orientação.

18.4 Encaminhar detalhamento do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial no prazo máximo de 20 dias ao Coordenador Técnico da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária após a emissão de Ordem de Serviço para análise e aprovação do mesmo, considerando o cronograma das etapas contido neste Edital.

18.5 Elaborar e fornecer material informativo/educativos inerentes à intervenção (Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, e outros) e definir estratégias de comunicação, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados e a utilização dos diversos meios de comunicação.

18.6 Requerer todas as informações, documentos e dados necessários às análises das situações, conforme cada caso.

18.7 Participar de reuniões periódicas, quando solicitadas pelos dirigentes da Prefeitura, ou quando detectar a necessidade de orientações específicas.

18.8 A Equipe Técnica da Contratada, deverá ser formada por profissionais e técnicos auxiliares pertencentes ao quadro da empresa proponente, todos com experiência comprovada em suas áreas de atuação.

18.9 A contratada deverá estar com um dos seus técnicos, sempre ao alcance da contratante para as necessidades de urgência, que para tal atendimento serão cadastrados telefones fixos e celulares dos indicados.

18.10 Justificar, baseando-se em motivos pertinentes, um possível não comparecimento quando solicitado.

18.11 Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante o período de trabalho, de forma que mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da contratante, substituindo imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas

disciplinares do contratante.

18.12 Executar de maneira fiel todo o rol de atividades estabelecidas no corpo deste Termo de Referência e em edital.

18.11. Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte se seus empregados e prepostos, as normas da contratante.

18.12. Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento de acordo com o Plano de Trabalho, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações até o quinto dia útil do mês seguinte.

18.13. Reportar a Prefeitura Municipal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

18.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.

18.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

18.16. Substituir e corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.

18.17. Manter assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura.

18.19. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

18.20. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.

18.21. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

18.22. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante.

18.23. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

18.24. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

18.25. A inobservância destas normas acarretará na aplicação de penalidades previstas no Contrato.

XIX – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

19.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

19.2. Designar servidor responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

19.3. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

19.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato

XX. DAS PENALIDADES

20.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 3275-3000

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Senador Canedo-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

20.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

20.3. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

20.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

20.5. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

XXI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que protocolada a manifestação com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para o início do recebimento das propostas.

21.2 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado à Comissão de Licitação através do e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br.

21.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.3.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

21.3.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou da publicação da ata de habilitação ou inabilitação;

21.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação através do e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br.

21.4.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.4.2 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

21.4.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.4.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

XXII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A) Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito junto ao Setor de Licitações e Contratos, situada Rua Santo Antônio, Qd 11, Zona Rural, Senador Canedo - GO, telefone (62) 3275-3000, ou por e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br.

B) Fica reservada à Prefeitura, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus
Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 3275-3000

interesses, ou anular o presente CREDENCIAMENTO, sem assistir às entidades direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

C) Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo - GO, por mais privilegiado que outro seja, para dirimiras questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEANDOR CANEDO/GO, assinado e datado digitalmente.

**LEANDRO BLAMIRES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL**

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIRES:82489262149-AC-SyngularID Multippla
Date: 18/05/2026 09:56:56
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 10 de 26

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Objeto da Contratação: Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do **Residencial Campos das Flores I**, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO.

Vigência da Contratação: 12 meses, podendo ser prorrogável na forma da Lei nº 14.133 de 2021.

2 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do órgão, sendo a quantificação vinculada a média utilizada nos últimos 12 meses, assim como a qualificação dos serviços a serem prestados.

Nesse sentido, embora o Plano Anual de Contratações (PAC) ainda não tenha sido formalmente consolidado, esta contratação se baseia no histórico das execuções anteriores, nas ações previstas no planejamento técnico do Projeto de Trabalho Social e nas demandas reprimidas identificadas junto à comunidade beneficiária, conforme registros e levantamentos sociais realizados pela equipe técnica da Contratante.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Em virtude da necessidade da confiabilidade de dados nas prestações de contas das gestões, faz-se necessário o presente procedimento, evitando-se erros e inconsistências que poderão ocasionar a aplicação de multas e diligências.

Os serviços técnicos a serem contratados com vistas a execução dos trabalhos, consoante especificação técnica descrita acima, têm por objetivo a execução de Gestão Condominial e Patrimonial em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, atividade que demanda:

- a) conhecimento técnico em habitação de interesse social;
- b) domínio da Portaria MCID nº 75/2025;
- c) experiência comprovada em implantação de condomínios populares;
- d) atuação integrada com o Trabalho Social do MCMV.

A Gestão Condominial vinculada ao Programa MCMV, não se confunde com administração condominial comum, tratando-se de serviço técnico especializado, de natureza intelectual e social, com metodologia própria e vinculação direta às diretrizes federais.

DO ENQUADRAMENTO NA PORTARIA MCID Nº 75/2025, os serviços solicitados estão amparados no Anexo I da Portaria MCID nº 75/2025, especialmente no: Eixo II – Sustentabilidade da intervenção:

- a) Produto II.c.1 – Apoio à formalização da convenção de condomínio
- b) Produto II.c.2 – Atividades socioeducativas para gestão e manutenção condominial
- c) Produto II.c.3 – Convivência, corresponsabilidade e gestão de conflitos.

Esses dispositivos determinam que os empreendimentos do Minha Casa Minha Vida devem receber ações estruturadas de implantação e fortalecimento da gestão condominial, inclusive antes e após a ocupação.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO

Para assegurar a correta execução do objeto, a prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos, definidos com base no

Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nas diretrizes legais e administrativas do Município:

- a) Habilitação técnica mínima: comprovação de experiência profissional de, no mínimo, um atestado técnico na área específica e apresentação de certificado de curso técnico ou formação compatível com a atividade a ser desenvolvida;
- b) Plano de trabalho individualizado: apresentação, por parte do profissional credenciado, de planejamento contendo cronograma, conteúdos, metodologia, materiais necessários, metas, estratégias de avaliação e indicadores de desempenho, para cada oficina ou atividade, aprovado pela secretaria demandante;
- c) Assiduidade e pontualidade: cumprimento rigoroso do horário previsto, garantindo a carga horária por período contratado, sob pena de glosa proporcional ou aplicação de sanções previstas no contrato;
- d) Conformidade com normas legais e sanitárias: execução das atividades em conformidade com legislações federais, estaduais e municipais, observando protocolos de biossegurança, acessibilidade, higiene e segurança do trabalho, quando aplicável;
- e) Capacidade de comunicação e relacionamento: atuação com postura ética e profissional, habilidade de relacionamento interpessoal, boa comunicação e respeito às diversidades culturais, étnicas, etárias e sociais dos participantes;
- f) Uso responsável de materiais e equipamentos: conservação, correta utilização e devolução dos materiais e equipamentos fornecidos pela Administração para execução das oficinas, respondendo por eventuais danos ou extravios;
- g) Flexibilidade e adaptação: disponibilidade para atender às demandas de diferentes secretarias, comunidades ou

localidades do município, conforme cronograma estabelecido, respeitando especificidades de cada público-alvo.

4.2. Todos os requisitos descritos estão diretamente alinhados às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade de profissionais habilitados, apresentação de planejamento individualizado, registros formais de execução, e adoção de padrões de qualidade para garantir a efetividade das oficinas, a economicidade e o interesse público.

4.3. O atendimento integral a estes requisitos é condição essencial para a habilitação do credenciamento e para a continuidade da execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios.

4.4. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Habilitação jurídica

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas> e negocios/pt-br/empreendedor;

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.7. A apresentação do Contrato Social poderá ser dispensada, nos casos em que o fornecedor constar com seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Geral do Município (CGM). Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Qualificação Econômico-Financeira

1.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5 – LEVANTAMENTO DO MERCADO

Considerando que a prestação de serviços visa atender às necessidades da Administração Pública e ao interesse coletivo, bem como assegurar a continuidade das ações do Trabalho Social no empreendimento Campo das Flores I, foi realizado levantamento de mercado para embasar os valores propostos para pagamento dos serviços a serem executados pelos profissionais e/ou empresas credenciadas.

A pesquisa de mercado identificou a existência de oferta suficiente de profissionais autônomos e empresas locais e regionais aptos a prestar os serviços descritos no objeto, com formação técnica e experiência compatíveis com os objetivos estabelecidos no Projeto de Trabalho Social (PTS), em conformidade com as diretrizes do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

Verificou-se que os valores praticados no mercado variam de acordo com a complexidade da atividade, a carga horária exigida, o nível de qualificação do profissional e o local de execução do serviço. Em consultas realizadas com bases públicas, registros de preços e contratações similares em municípios da região, constatou-se que os preços médios por hora ou por atividade encontram-se compatíveis com o orçamento estimado pela Contratante.

Além disso, observou-se que o modelo de credenciamento com contratação por demanda tem sido amplamente adotado por diversos órgãos da administração pública, especialmente em projetos voltados ao Trabalho Social, por oferecer flexibilidade, economicidade e aderência às normativas vigentes do PMCMV, garantindo assim, maior efetividade na execução das ações previstas e no atendimento às famílias beneficiárias.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços especializados na área social, com foco na execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Social (PTS), atendendo às necessidades do empreendimento Campo das Flores I. Essa modalidade garante maior flexibilidade, economicidade, agilidade na contratação conforme demanda, e permite o atendimento eficaz das famílias beneficiárias do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, assegurando a continuidade das ações sociais, o fortalecimento comunitário e a melhoria das condições de vida dos moradores.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As estimativas das quantidades a serem contratadas foram baseadas na média praticada para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Ressalta-se que a quantidade será de acordo com a necessidade da Administração Pública.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
1	Contratação de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Condomínio Campos das Flores I (situado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores), empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, situado no município de Senador Canedo. A empresa credenciada deverá executar os serviços de acordo com as etapas, correlacionadas abaixo: Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial. Etapa II – Implantação do Condomínio. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores. Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.	Mensal

8 – ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de custo da presente contratação é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil).

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATADA

Após a contratação dos prestadores, os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, sendo que o pagamento dos serviços prestados será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de atesto da prestação dos serviços pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, bem como do recebimento da nota fiscal, no caso de a contratada ser pessoa jurídica. A solicitação de pagamento deverá estar devidamente atestada e acompanhada de toda a documentação exigida para a comprovação da execução dos serviços.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não possuímos contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação pretendida.

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

As contratações tem como finalidade alcançar os seguintes resultados sociais, técnicos e comunitários, por meio da execução das ações previstas no Projeto de Trabalho Social (PTS) do empreendimento Campo das Flores I, tais como:

- Acompanhamento e suporte técnico adequado, assegurado por um profissional responsável técnico;
- Promoção da saúde física e mental, por meio de atividades com psicólogos, educadores físicos e instrutores culturais;
- Desenvolvimento de práticas sustentáveis e de educação ambiental, especialmente nas oficinas voltadas ao reaproveitamento de materiais recicláveis e de alimentos;
- Capacitação e qualificação profissional dos moradores por meio de cursos e oficinas que possibilitem geração de trabalho e renda;

Com a execução destas ações, espera-se melhorar a qualidade de vida das famílias beneficiárias, garantir a efetividade do investimento público em habitação de interesse social, e cumprir os compromissos institucionais assumidos pela Contratante junto aos órgãos de controle e financiamento do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

12 – PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências previamente à Celebração do Contrato.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não identificamos nenhum tipo de impacto ambiental na formalização do Credenciamento.

14 – DECLARAÇÕES DE VIABILIDADE

Após análise técnica, orçamentária e de mercado, declara-se viável a contratação por meio de edital de Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do **Residencial Campos das Flores I**, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO.

15 – ANEXOS

Sem anexos.

16 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Maria da Conceição Ferreira Lima
Subsecretaria de Habitação e Regularização Fundiária
Matrícula nº 13475.

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREES:82489262149-AC SyngularID Multipla
Date: 18/05/2026 09:56:56
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 14 de 26

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do **Residencial Campos das Flores I**, empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, em fase de construção, localizado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores, município de Senador Canedo – GO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
1	<p>Contratação de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Condomínio Campos das Flores I (situado na Rua maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores), empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, situado no município de Senador Canedo. A empresa credenciada deverá executar os serviços de acordo com as etapas, correlacionadas abaixo:</p> <p>Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial. Etapa II – Implantação do Condomínio. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores. Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.</p>	Mensal

2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.1 Podem participar deste procedimento empresas especializadas interessadas, cuja sua finalidade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Edital.
- 2.2 A empresa deve ter experiência em assessoria na área Gestão Condominial e Patrimonial e/ou capacitação na área de Gestão Condominial e Patrimonial em habitação de interesse social englobando atividades de administração, contabilidade e assessoramento jurídico.
- 2.3 A comprovação da experiência pode ser em relação à empresa (pessoa jurídica) ou aos profissionais constantes de seu quadro técnico.
- 2.3.1 A comprovação da qualificação da empresa dar-se-á por meio de Atestado (s) emitido(s) por Pessoas Jurídicas, inerente à prestação de serviço de assessoria e/ou capacitação em administração condominial de empreendimentos com, no mínimo, 150 unidades residenciais.
- 2.4 A equipe técnica deverá, obrigatoriamente, ser composta pelos profissionais abaixo, sendo que a coordenação do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial ficará sob a responsabilidade do (a) contador (a) ou administrador (a).

Formação Acadêmica e experiência profissional	Atribuição na Equipe
Graduação preferencialmente em Serviço Social e/ou Sociologia* e experiência profissional comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Administração com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Contabilidade com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.
Graduação em Direito com experiência comprovada em Gestão Condominial e Patrimonial.	Responsável pela execução dos serviços contratados.

- 2.4.1 Os profissionais do quadro técnico devem apresentar o registro nos respectivos Conselhos Regionais.
- 2.4.2 A equipe técnica acima indicada deverá ser apresentada pela empresa por meio de declaração.
- 2.5 A comprovação da qualificação do profissional integrante da empresa dar-se-á por meio de Atestado(s) emitido(s) por Pessoas Jurídicas que comprovem a experiência mínima de 12 meses em assessoria e/ou capacitação na área de Gestão Condominial e Patrimonial.
- 2.5.1 O(s) atestado(s) / certidão (ões) / declaração (ões), exigidos como experiência mínima devem conter: local, data, contatos, identificação do signatário (aquele que assina ou subscreve um documento) e da pessoa jurídica emitente.
- 2.5.2 A experiência exigida poderá ser comprovada através de anotação na Carteira Profissional e/ou declaração de trabalhos realizados atestados por profissionais e/ou instituições afins em processos participativos na execução de planos ou projetos que envolvam o objeto deste edital. Na documentação comprobatória deverá constar o período da experiência de forma expressa.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O **Condomínio Campos das Flores I** (situado na Rua Maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores), empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida, localizado no município de Senador Canedo – GO, composto por 192 unidades habitacionais, encontra-se em fase de construção da obra física e exige a adoção de medidas técnicas e sociais específicas para assegurar sua regularização jurídica, organização administrativa, sustentabilidade financeira e convivência comunitária.

3.2. Por se tratar de empreendimento de habitação de interesse social, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a simples entrega das unidades, sem a adequada implantação da gestão condominial, compromete gravemente a viabilidade do condomínio, podendo resultar em inadimplência estrutural, conflitos entre moradores, abandono de áreas comuns, degradação do patrimônio público e judicialização recorrente, gerando impactos sociais, urbanos e financeiros ao Município.

3.3. A Portaria MCID nº 75/2025, que regulamenta o Trabalho Social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, estabelece, em seu Anexo I – Eixo II (Sustentabilidade da Intervenção), que os empreendimentos multifamiliares devem ser acompanhados por ações específicas de formalização, capacitação e fortalecimento da gestão condominial, incluindo apoio à criação da convenção de condomínio, eleição do corpo diretivo, implantação da gestão financeira e desenvolvimento de práticas de corresponsabilidade entre os moradores.

3.4. A execução dessas atividades não se confunde com a administração condominial pois envolve metodologia técnico-social especializada, integração com o Trabalho Social, atuação preventiva de conflitos e capacitação comunitária, exigindo notória especialização da empresa credenciada em gestão condominial social aplicada a empreendimentos do Minha Casa Minha Vida.

3.5. No caso em análise, a complexidade técnica, social e normativa da Gestão Condominial vinculada ao Programa Minha Casa Minha Vida exige atuação altamente qualificada, com domínio simultâneo de habitação de interesse social, trabalho social, legislação condominial e diretrizes federais do MCID, o que restringe a execução a empresas especializadas que possuam experiência comprovada nesse tipo específico de empreendimento.

3.6. Ressalte-se que a Prefeitura Municipal não é responsável pela administração do condomínio, a qual compete ao corpo diretivo eleito pelos condôminos, contudo, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, é responsabilidade do ente público garantir que a implantação da gestão condominial ocorra de forma adequada, técnica e sustentável, conforme as diretrizes federais.

3.7. A ausência dessa contratação inviabiliza o cumprimento da Portaria MCID nº 75/2025, compromete os objetivos do programa habitacional e expõe o Município a riscos sociais, patrimoniais e institucionais, razão pela qual a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível ao interesse público.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O credenciamento está fundamentado no artigo 79, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024 que dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2. Em virtude da necessidade da confiabilidade de dados nas prestações de contas das gestões, faz-se necessário o presente procedimento, evitando-se erros e inconsistências que poderão ocasionar a aplicação de multas e diligências.

4.3. Os serviços técnicos a serem contratados com vistas a execução dos trabalhos, consoante especificação técnica descrita acima, têm por objetivo a execução de Gestão Condominial Social em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, atividade que demanda: a) conhecimento técnico em habitação de interesse social; b) domínio da Portaria MCID nº 75/2025; c) experiência comprovada em implantação de condomínios populares; d) atuação integrada com o Trabalho Social do MCMV.

4.4. A Gestão Condominial vinculada ao Programa MCMV, não se confunde com administração condominial comum, tratando-se de serviço técnico especializado, de natureza intelectual e social, com metodologia própria e vinculação direta às diretrizes federais.

4.5. DO ENQUADRAMENTO NA PORTARIA MCID Nº 75/2025, os serviços objeto deste Termo de Referência estão amparados no Anexo I da Portaria MCID nº 75/2025, especialmente no: Eixo II – Sustentabilidade da intervenção

- a) Produto II.c.1 – Apoio à formalização da convenção de condomínio
- b) Produto II.c.2 – Atividades socioeducativas para gestão e manutenção condominial
- c) Produto II.c.3 – Convivência, corresponsabilidade e gestão de conflitos.

4.6. Esses dispositivos determinam que os empreendimentos do Minha Casa Minha Vida devem receber ações estruturadas de implantação e fortalecimento da gestão condominial, inclusive antes e após a ocupação.

5. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços de Gestão Condominial do Condomínio Campos das Flores I será realizada por meio de metodologia técnico-social, estruturada em etapas sequenciais e complementares, garantindo a implantação, consolidação e sustentabilidade da administração condominial.

5.2. Cronograma das etapas:

ETAPA	PERÍODO / MÊS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial	x	x											

Etapa II – Implantação do Condomínio			X	X									
Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa	X	X											
Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.					X	X	X	X	X	X	X	X	X

6. DETALHAMENTO DAS ETAPAS:

6.1. Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial

Esta fase ocorrerá ainda na fase final de obras ou pré-ocupação, e compreenderá:

- Levantamento do perfil socioeconômico das famílias;
- Identificação de lideranças comunitárias;
- Mapeamento de demandas sociais e de convivência;
- Apresentação do modelo de funcionamento do condomínio;
- Orientação inicial sobre: direitos e deveres dos condôminos; conceito de taxa condominial, uso das áreas comuns.
- Objetivo: preparar as famílias para a vida condominial e prevenir conflitos e inadimplência.

6.2. Etapa II – Implantação do Condomínio

Consiste na estruturação jurídica e administrativa do condomínio, incluindo:

- Apoio à realização da Assembleia Geral de Instalação;
- Orientação para eleição de: síndico; subsíndico; conselho fiscal;
- Apoio à elaboração e aprovação de: Convenção Condominial, Regimento Interno;
- Apoio à: obtenção de CNPJ; abertura de conta bancária e registro de atas em cartório.
- Objetivo: formalizar legalmente o condomínio, garantindo sua existência jurídica e operacional.

6.3. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa

Nesta fase será implantado o modelo de gestão do condomínio, com:

- Elaboração do orçamento condominial inicial;
- Definição do rateio de despesas;
- Estimativa de custos fixos e variáveis;
- Orientação para contratação de serviços essenciais;
- Implantação de: sistema de controle financeiro; prestação de contas; controle de inadimplência.
- Objetivo: garantir viabilidade econômica e transparência na gestão.

6.4. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores

Serão realizadas atividades socioeducativas, conforme a Portaria MCID nº 75/2025, incluindo:

- Capacitação do síndico e conselho fiscal;
- Oficinas sobre: administração condominial; uso das áreas comuns e convivência e mediação de conflitos;
- Orientações sobre: corresponsabilidade; regras internas; manutenção predial.
- Objetivo: fortalecer a autonomia do condomínio e a cultura de responsabilidade coletiva.

6.5. Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão

A empresa prestará acompanhamento contínuo por período mínimo de 12 meses, incluindo:

- Assessoria ao síndico;
- Apoio na realização de assembleias;
- Mediação de conflitos;
- Apoio à prestação de contas;
- Monitoramento de inadimplência;
- Relatórios técnicos mensais.
- Objetivo: assegurar que a gestão condominial se consolide de forma sustentável

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar, no mínimo:

7.1. Implantação do Condomínio:

- Apoiar a assembleia de instalação do condomínio;
- Orientar sobre eleição de síndico e conselho fiscal;
- Apoiar a elaboração da Convenção Condominial e Regimento Interno;
- Providenciar: CNPJ do condomínio; abertura de conta bancária; registro de atas.

7.2. Estruturação da Gestão, elaboração de:

- Orçamento condominial;
- Rateio de despesas;
- Previsão de inadimplência;

7.3. Orientação sobre:

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 3275-3000

- a. Contratação de serviços (limpeza, portaria, manutenção);
- b. Gestão financeira;
- c. Prestação de contas.

7.4. Acompanhamento Técnico:

- a. Apoio ao síndico por período mínimo de 12 meses;
- b. Realização de assembleias orientadas;
- c. Mediação de conflitos;
- d. Capacitação dos moradores.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 8.1 Os serviços deverão atender aos requisitos deste Termo de Referência e obedecer às normas da Legislação Trabalhista em vigor em consenso com as demais normas pertinentes para o objeto contratado.
- 8.2 Executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes.
- 8.3 Desenvolver as ações de apoio à gestão condominial e patrimonial articuladas com as ações do Trabalho Social, incentivando a autogestão na administração dos condomínios e evitando sobreposição de atividades ou controvérsias de orientação.
- 8.4 Encaminhar detalhamento do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial no prazo máximo de 20 dias ao Coordenador Técnico da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária após a emissão de Ordem de Serviço para análise e aprovação do mesmo, considerando o cronograma das etapas contido neste Edital.
- 8.5 Elaborar e fornecer material informativo/educativos inerentes à intervenção (Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, e outros) e definir estratégias de comunicação, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados e a utilização dos diversos meios de comunicação.
- 8.6 Requerer todas as informações, documentos e dados necessários às análises das situações, conforme cada caso.
- 8.7 Participar de reuniões periódicas, quando solicitadas pelos dirigentes da Prefeitura, ou quando detectar a necessidade de orientações específicas.
- 8.8 A Equipe Técnica da Contratada, deverá ser formada por profissionais e técnicos auxiliares pertencentes ao quadro da empresa proponente, todos com experiência comprovada em suas áreas de atuação.
- 8.9 A contratada deverá estar com um dos seus técnicos, sempre ao alcance da contratante para as necessidades de urgência, que para tal atendimento serão cadastrados telefones fixos e celulares dos indicados.
- 8.10 Justificar, baseando-se em motivos pertinentes, um possível não comparecimento quando solicitado.
- 8.11 Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante o período de trabalho, de forma que mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da contratante, substituindo imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinares do contratante.
- 8.12 Executar de maneira fiel todo o rol de atividades estabelecidas no corpo deste Termo de Referência e em edital.
- 8.11. Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da contratante.
- 8.12. Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento de acordo com o Plano de Trabalho, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações até o quinto dia útil do mês seguinte.
- 8.13. Reportar a Prefeitura Municipal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.
- 8.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.
- 8.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 8.16. Substituir e corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.
- 8.17. Manter assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura.
- 8.19. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.
- 8.20. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.
- 8.21. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.
- 8.22. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante.
- 8.23. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

- 8.24. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.
8.25. A inobservância destas normas acarretará na aplicação de penalidades previstas no Contrato.

8.1 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

8.1.1 REGULARIDADE FISCAL DE TRABALHISTA:

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de regularidade par com a fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.1.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente investidora de seus atuais administradores nos respectivos cargos;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 9.2. Designar servidor responsável para fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.3. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 9.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:
 - a) advertência;
 - b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Senador Canedo-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
 - c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.
- 10.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.
- 10.3. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.
- 10.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.
- 10.5. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 11.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria Municipal de Habitação e regularização Fundiária - SEHAB.
- 11.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao CONTRATADO;
- 11.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

12. FISCAL DO CONTRATO

- 12.1. Nome: Sibeli Maria Linhares Santos, CPF nº XXX.987.891-XX

13. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município ou da assinatura do termo de credenciamento, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será de **R\$ 120.000,00** (Cento e vinte mil reais).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1. O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da seguinte dotação orçamentária:
01.03.16.482.5112.1078.339039 – Fonte 123 Ficha 332.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência da execução dos serviços e serão contados a partir da liquidação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços/fornecimento dos produtos, relacionados na ordem de serviços/autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (no caso do inciso I, do artigo 75, da lei nº 14.133. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

17.2. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços serão realizados com recursos financeiros provenientes do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, conforme a dotação orçamentária específica destinada ao Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

17.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documentação fiscal válida, acompanhada do Relatório de Execução das Atividades, devidamente atestado pelo Coordenador Social da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

17.4. O pagamento mensal ficará condicionado à efetiva realização das atividades, conforme o cronograma físico de execução previsto para os empreendimentos, observando-se o cumprimento das entregas, da carga horária e das metas estabelecidas.

17.5. Não serão efetuados pagamentos relativos a atividades não realizadas, executadas parcialmente ou que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, atribuições e responsabilidades definidas neste Termo de Referência.

17.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela Secretaria:

- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do credenciamento.

17.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

17.9. Durante a vigência do credenciamento, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O presente contrato poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

- a) Não Cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem prévia ou expressa anuência do CONTRATANTE.

18.2. O inadimplemento de qualquer das obrigações ora estabelecidas, ensejará sua extinção do contrato em conformidade com artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

18.3. O presente contrato poderá ser extinto por mútuo acordo, quando atendidas às conveniências do Município de Senador Canedo-GO e o interesse público, bem como a disponibilidade de recursos financeiros, tendo a CONTRATADA o direito a receber do CONTRATANTE o valor correspondente à execução efetuada até aquela data.

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA
1	Contratação de empresa especializada em Gestão Condominial em empreendimentos habitacionais de interesse social, para execução dos serviços de implantação, estruturação, formalização e acompanhamento da gestão condominial do Condomínio Campos das Flores I (situado na Rua maria Novato Pinho, Quadra 10 Lote 01 – Residencial Campo das Flores), empreendimento do Programa Minha Casa Minha Vida, composto por 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais, situado no município de Senador Canedo. A empresa credenciada deverá executar os serviços de acordo com as etapas, correlacionadas abaixo: Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial. Etapa II – Implantação do Condomínio. Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa. Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores. Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.	Mensal

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO E A EMPRESA ***

O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO, ESTADO DE GOIÁS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO, inscrita no CNPJ nº 25.107.525/0001-51, situada na Rua Santo Antônio, Qd 11, Senador Canedo - GO, neste ato representado pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, maior, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx – xxxx - xx, inscrita no CNPJ: xxxxxxxx, doravante denominada apenas CONTRATADA, conforme constante no Processo Administrativo de nº xxx/2026 e no Credenciamento nº xxx/2026, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133 atualizada, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

I DO FUNDAMENTO

1.1 Este Contrato tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, conforme Processo Administrativo nº XXXXX (cotação ____) na modalidade **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO** nº ____/2026, que integra o presente instrumento sem a necessidade de transcrição.

1.2 Este contrato se regulamenta pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

1.3 Este contrato se vincula ao edital de licitação e seus anexos.

II OBJETO

2.1 **CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRABALHO SOCIAL NOS EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAL SANTA EDWIGES I E SANTA EDWIGES II, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOTERRITORIAL (PDST) E DEMAIS NORMATIVAS VIGENTES DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – PMCMV.**

III DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços de Gestão Condominial do Condomínio Campos das Flores I será realizada por meio de metodologia técnico-social, estruturada em etapas sequenciais e complementares, garantindo a implantação, consolidação e sustentabilidade da administração condominial.

3.2. Cronograma das etapas:

ETAPA	PERÍODO / MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial	x	x										
Etapa II – Implantação do Condomínio			x	x								
Etapa III – Estruturação da Gestão Financeira e Administrativa	x	x										
Etapa IV – Capacitação do Corpo Diretivo e dos Moradores					x	x	x	x	x	x	x	x
Etapa V – Acompanhamento Técnico e Apoio à Gestão.					x	x	x	x	x	x	x	x

3.3. DETALHAMENTO DAS ETAPAS:

3.3.1. Etapa I – Mobilização e Diagnóstico Inicial

Esta fase ocorrerá ainda na fase final de obras ou pré-ocupação, e compreenderá:

- Levantamento do perfil socioeconômico das famílias;
- Identificação de lideranças comunitárias;
- Mapeamento de demandas sociais e de convivência;
- Apresentação do modelo de funcionamento do condomínio;
- Orientação inicial sobre: direitos e deveres dos condôminos; conceito de taxa condominial, uso das áreas comuns.
- Objetivo: preparar as famílias para a vida condominial e prevenir conflitos e inadimplência.

4.2. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços serão realizados com recursos financeiros provenientes do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, conforme a dotação orçamentária específica destinada ao Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

4.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de documentação fiscal válida, acompanhada do Relatório de Execução das Atividades, devidamente atestado pelo Coordenador Social da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

4.4. O pagamento mensal ficará condicionado à efetiva realização das atividades, conforme o cronograma físico de execução previsto para os empreendimentos, observando-se o cumprimento das entregas, da carga horária e das metas estabelecidas.

4.5. Não serão efetuados pagamentos relativos a atividades não realizadas, executadas parcialmente ou que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, atribuições e responsabilidades definidas neste Termo de Referência.

4.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela Secretaria;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do credenciamento.

4.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

4.9. Durante a vigência do credenciamento, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

V - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município ou da assinatura do termo de credenciamento, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A Credenciada deverá iniciar a prestação de serviços, em todos os seus termos, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

VI - DO REAJUSTE

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

7.2. Designar servidor responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

7.3. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;

7.4. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato

VII DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1 Os serviços deverão atender aos requisitos deste Termo de Referência e obedecer às normas da Legislação Trabalhista em vigor em consenso com as demais normas pertinentes para o objeto contratado.

8.2. Executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes.

8.3 Desenvolver as ações de apoio à gestão condominial e patrimonial articuladas com as ações do Trabalho Social, incentivando a autogestão na administração dos condomínios e evitando sobreposição de atividades ou controvérsias de orientação.

8.4 Encaminhar detalhamento do Plano de Trabalho de Gestão Condominial e Patrimonial no prazo máximo de 20 dias ao Coordenador Técnico da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária após a emissão de Ordem de Serviço para análise e aprovação do mesmo, considerando o cronograma das etapas contido neste Edital.

8.5 Elaborar e fornecer material informativo/educativos inerentes à intervenção (Ex.: folders, cartilhas, manuais, panfletos, e outros) e definir estratégias de comunicação, envolvendo a produção e a divulgação de materiais relacionados e a utilização dos diversos meios de comunicação.

8.6 Requerer todas as informações, documentos e dados necessários às análises das situações, conforme cada caso.

8.7 Participar de reuniões periódicas, quando solicitadas pelos dirigentes da Prefeitura, ou quando detectar a necessidade de orientações específicas.

8.8 A Equipe Técnica da Contratada, deverá ser formada por profissionais e técnicos auxiliares pertencentes ao quadro da empresa proponente, todos com experiência comprovada em suas áreas de atuação.

8.9 A contratada deverá estar com um dos seus técnicos, sempre ao alcance da contratante para as necessidades de urgência, que para tal atendimento serão cadastrados telefones fixos e celulares dos indicados.

8.10 Justificar, baseando-se em motivos pertinentes, um possível não comparecimento quando solicitado.

8.11 Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante o período de trabalho, de forma que mantenham o devido respeito e cortesia em seu relacionamento com terceiros e servidores da contratante, substituindo imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinares do contratante.

8.12 Executar de maneira fiel todo o rol de atividades estabelecidas no corpo deste Termo de Referência e em edital.

8.11. Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da contratante.

8.12. Apresentar mensalmente relatórios de Acompanhamento de acordo com o Plano de Trabalho, bem como os instrumentos de registro comprobatórios das ações constantes no cronograma de ações até o quinto dia útil do mês seguinte.

8.13. Reportar a Prefeitura Municipal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

8.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante.

8.15. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.16. Substituir e corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação.

8.17. Manter assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura.

8.19. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

8.20. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo, deverá obrigatoriamente atender.

8.21. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

8.22. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante.

8.23. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes, estando obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo.

8.24. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas.

8.25. A inobservância destas normas acarretará na aplicação de penalidades previstas no Contrato.

IX- FORO

9.1. É eleito o Foro da Comarca de Senador Canedo/GO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., DE DE 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC-SyngularID Multipla
Date: 18/05/2026 09:56:56
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 26 de 26