



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

PROCESSO Nº. **089/2026**

REPUBLICAÇÃO - DISPENSA Nº. 045/2026

CONFORME ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 010/2024 e 078/2025

O **MUNICÍPIO DE PAINS**, Inscrito no CNPJ Nº 20.920.575/0001-30, com sede na Praça Tonico Rabelo, 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains/MG, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Procedimento de Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. **010/2024 e 078/2025**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

15/09/2026 a 17/09/2026.

A Administração Municipal confirmará o recebimento das propostas enviadas através de e-mail, em até 48h (quarenta e oito horas), a partir da recepção.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao@pains.mg.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://www.pains.mg.gov.br/licitacoes/editais-abertos>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Procedimento de dispensa a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, apoio operacional e administrativo à gestão municipal do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de forma presencial e remota, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pains/MG.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

1.1.1 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza exclusivamente informativa, institucional e de interesse público, não compreendendo atividades de publicidade institucional, criação de campanhas publicitárias, planejamento de mídia, compra de espaços publicitários, impulsionamento de conteúdo ou quaisquer ações típicas de agências de publicidade, nos termos da legislação vigente.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

1.2.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ME – EPP;

1.2.5 – ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

1.2.6 – ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS;

1.2.7 – ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal, para exercício de **2026**, a saber:

Dotação: 02.06.02.08.245.0802.2096.3.3.90.39.00

Ficha: 361

Fonte de recurso: 1.500.000.0000 / 1.660.000.000 / 1.661.000.000

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais) por ano.**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente Procedimento de Dispensa ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@pains.mg.gov.br, preferencialmente fazendo referência à DISPENSA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.1.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos.

4.1.1.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.1.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.1.3 **Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.**

4.2 - **Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias após considerada vencedora:**

➤ **Habilitação – caso PESSOA JURÍDICA:**

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.1.3 – Cartão CNPJ.

4.2.1.4 – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND trabalhista.

4.2.4. DECLARAÇÕES

4.2.4.1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública – ANEXO III;

4.2.4.2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber – ANEXO IV;

4.2.4.3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento – ANEXO V;

4.2.4.4 - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber – ANEXO VI;

4.2.4.5 - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021- conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menor) – ANEXO VII.

4.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.5.1 - Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço compatível com o objeto desta licitação. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

4.2.5.1.1 - Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

4.2.6. OUTROS DOCUMENTOS

4.2.6.1 – Relação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução, com comprovação de formação e/ou experiência profissional compatível com as atividades de assessoria técnica em Assistência Social, Cadastro Único e/ou SUAS, quando aplicável.

➤ **Habilitação – caso PESSOA FÍSICA:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.3.1. DOCUMENTOS

4.3.1.1 – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

4.3.1.2 – Cédula de Identidade.

4.3.1.3 – Número do PIS/PASEP/NIT.

4.3.1.4 – Comprovante de endereço.

4.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.2.1 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.3.2.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.3.2.5 – CND trabalhista.

4.3.3. DECLARAÇÕES

4.3.3.1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública – ANEXO III;

4.3.3.2 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento – ANEXO V;

4.3.3.3 - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021- conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menor) – ANEXO VII.

4.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.4.1 - Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço compatível com o objeto desta licitação. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

4.3.4.1.1 - Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

4.3.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.3.5.1 –

5.0 – DO PAGAMENTO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

5.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo responsável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda OU justificativa da não retenção de acordo com o Decreto Municipal 92/2023 e IN RFB 1.234/2012 e IN RFB 2145/2023.

5.1.2. Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção OU uma justificativa fundamentada, a mesma será devolvida para a emissão correta

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

5.3. Nos casos em que o procedimento prever a contratação de pessoa física, o pagamento será realizado após envio de relatório do setor competente, atestando a execução do objeto, no mesmo prazo indicado no item 5.1.

6.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou materiais / equipamentos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados ou materiais / equipamentos entregues;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- h) Efetuar o pagamento devido pelo (a) perfeito (a) prestação dos serviços ou entrega de materiais / equipamentos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços ou materiais / equipamentos em desconformidade com o presente instrumento.
- n) Demais descrições elencadas no Termo de Referência.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a execução do objeto em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- j) Demais descrições elencadas no Termo de Referência.

8.0. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo(a) senhor(a) **SIMAURA APARECIDA PINTO** representante da Secretaria Municipal de **DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 8.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 8.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 8.4. O relatório de entrega / execução do objeto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 8.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

9.0. DAS SANÇÕES





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

10.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso do Procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Aviso do Procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Pains-MG, 14 de Setembro de 2026

ITAMAR RAFAEL DE
CASTRO:36315338615
Assinado de forma digital por ITAMAR RAFAEL DE CASTRO:36315338615
Dados: 2026.09.14 10:02:22 -03'00'

ITAMAR RAFAEL DE CASTRO
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

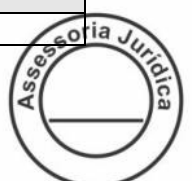
TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação — art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO	
1.1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, apoio operacional e administrativo à gestão municipal do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de forma presencial e remota, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pains/MG.	
Contratação por Registro de Preço? () Sim (x) Não	
1.2 – DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
Item	Bens / Serviços
1	Prestação continuada de serviços especializados de assessoria técnica, apoio operacional e administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, abrangendo a gestão do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do SUAS, com orientação técnica, acompanhamento de rotinas, apoio na organização de processos e documentos, suporte no preenchimento e acompanhamento de sistemas e instrumentos de gestão, análise de informações, elaboração e revisão de documentos técnicos e administrativos, monitoramento de prazos e obrigações, apoio às equipes e gestores, e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução da política de assistência social, mediante atendimento presencial e remoto durante a vigência contratual. Unidade de medida: mês. Quantidade: 12 (doze) meses.
1.3 – PRAZO DO CONTRATO / ATA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO	
O prazo de vigência será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável, especialmente o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando presentes os requisitos legais. A prestação é enquadrada como serviço de natureza continuada (art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e art. 90, II, do Decreto Municipal nº 010/2024). A prorrogação, contudo, fica condicionada a que o valor anualizado do contrato, inclusive após eventual reajuste, permaneça dentro do limite de dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado anualmente por decreto federal (art. 182 da mesma Lei), observadas as regras de somatório do art. 75, § 1º, e demonstrada a vantagem da manutenção do ajuste (arts. 92 e 93 do Decreto Municipal nº 010/2024). Caso o valor anualizado supere o limite vigente, o contrato não será prorrogado, devendo a Administração promover novo procedimento de contratação.	

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
2.1 – MOTIVAÇÃO / OBJETIVOS / RESULTADOS PRETENDIDOS	
A contratação decorre da necessidade de assegurar apoio técnico especializado e contínuo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pains/MG, considerando a diversidade e a complexidade das atribuições relacionadas à gestão do Cadastro Único, à Proteção Social Básica e ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Essas áreas exigem acompanhamento permanente de normas, orientações técnicas, sistemas informatizados, instrumentos de planejamento, monitoramento, registros, prestações de informações e rotinas administrativas específicas. A execução adequada dessas atividades demanda conhecimento técnico atualizado e capacidade de orientar a gestão e as equipes na organização dos fluxos de trabalho, no cumprimento de prazos, na qualificação dos registros, na utilização dos sistemas oficiais e na elaboração de documentos necessários ao funcionamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. A assessoria especializada permitirá ampliar a segurança técnica e administrativa das ações, prevenir inconsistências e perda de prazos, fortalecer a gestão municipal, qualificar a oferta da Proteção Social Básica e contribuir para a atualização e a qualidade das informações do Cadastro Único, assegurando maior eficiência na execução da política pública de assistência social. Além do atendimento presencial, o suporte remoto possibilitará respostas mais céleres às demandas cotidianas e continuidade do acompanhamento entre os atendimentos presenciais.	
2.2 – ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Não há Plano de Contratação Anual vigente, porém a presente contratação encontra respaldo institucional nas diretrizes e metas da Administração e no planejamento da política municipal de assistência social, devendo existir previsão orçamentária suficiente para suportar a despesa. Fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, na forma dos arts. 8º, I, e 9º do Decreto Municipal nº 010/2024, por se tratar de dispensa em razão do valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021); quanto à análise de riscos, a sua dispensa dá-se na forma do art. 8º, V, do mesmo Decreto, a ser ratificada pela autoridade competente no ato de autorização da contratação direta.

2.3 – PRODUTIVIDADE / CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

A contratada deverá manter capacidade técnica e operacional compatível com a execução continuada do objeto, com disponibilidade para atendimento presencial e remoto às demandas da Secretaria. Deverá assegurar regularidade, qualidade técnica, cumprimento de prazos, resposta às solicitações e continuidade do suporte durante toda a vigência contratual. A capacidade mínima compreende a disponibilização de equipe qualificada e recursos adequados para atender às demandas relacionadas ao Cadastro Único, à Proteção Social Básica e à gestão do SUAS, conforme cronograma, prioridades e solicitações da Administração.

2.4 – JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

O objeto constitui serviço único, de natureza continuada e integrada, cuja divisão em itens ou lotes não é tecnicamente viável nem economicamente vantajosa (art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021), razão pela qual a solução será contratada de forma global, junto a um único prestador.

2.5 – NATUREZA DO OBJETO

O objeto é classificado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual — assessoria e consultoria técnica (art. 6º, XVIII, "c", da Lei nº 14.133/2021) — e de natureza continuada (art. 6º, XV), por destinar-se à manutenção de atividade administrativa decorrente de necessidade permanente. Os requisitos de execução, desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, o que permite a comparação de propostas e a seleção pelo menor preço no procedimento de contratação direta, sem prejuízo da exigência de qualificação técnica compatível com o objeto.

2.6 – FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará por PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o limite de valor vigente, a pesquisa de preços, a vantajosidade e os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis. O procedimento será precedido da divulgação de aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, selecionando-se a proposta mais vantajosa (art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021; art. 33, caput e § 1º, II, do Decreto Municipal nº 010/2024). O ato de autorização da contratação direta e o extrato do contrato serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município (art. 72, parágrafo único, c/c art. 94 da Lei nº 14.133/2021; art. 95 do Decreto Municipal nº 010/2024).

2.7 – CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL

A contratação objeto deste Termo de Referência observará a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 010/2024 e nº 078/2025, a legislação do SUAS e do Cadastro Único aplicável ao objeto, bem como as demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo. Aplica-se, ainda, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) ao tratamento de dados pessoais decorrente da execução do objeto.

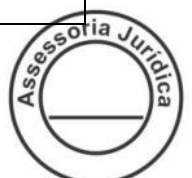
3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, pelo período de 12 meses, de empresa especializada para prestar apoio técnico continuado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com atuação presencial e remota, de forma integrada às rotinas da gestão. A contratação deverá garantir suporte técnico às demandas do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do SUAS, permitindo acompanhamento sistemático, orientação às equipes, organização dos processos de trabalho, apoio à elaboração de documentos e atendimento de demandas administrativas e operacionais.

A solução busca assegurar continuidade, padronização e maior segurança na condução das rotinas, com respostas tempestivas às demandas e fortalecimento da capacidade de gestão municipal.

Os serviços compreenderão, conforme demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dentro do objeto contratado:

- assessoria à gestão municipal do Cadastro Único, com apoio à organização de rotinas, acompanhamento de pendências, qualificação cadastral, análise de informações e orientação às equipes responsáveis;
- apoio técnico e operacional às ações da Proteção Social Básica, incluindo organização de fluxos, registros, planejamento, monitoramento e acompanhamento das atividades vinculadas ao CRAS e aos serviços socioassistenciais;
- assessoria à gestão do SUAS, com suporte aos instrumentos de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação, financiamento e prestação de informações;
- apoio na elaboração, revisão e atualização de documentos técnicos e administrativos necessários à execução da política municipal de assistência social;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- orientação quanto ao cumprimento de prazos, normativas, resoluções, portarias e demais atos aplicáveis à gestão do SUAS, do Cadastro Único e da Proteção Social Básica;
 - apoio na utilização e no acompanhamento de sistemas e plataformas oficiais vinculados à política de assistência social, conforme perfis e acessos disponibilizados pelo Município;
 - análise de demandas, identificação de inconsistências e proposição de encaminhamentos para regularização ou aprimoramento dos processos de trabalho;
 - orientação técnica a gestores e equipes, inclusive por meios remotos, para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das providências necessárias;
 - reuniões técnicas presenciais ou remotas, quando necessárias, para planejamento, avaliação e acompanhamento das ações.
- As atividades descritas serão executadas, em qualquer hipótese, em caráter de apoio e assessoramento técnico ao órgão gestor, vedadas a delegação de competências decisórias, a ordenação de despesas, a assinatura de documentos oficiais em nome do Município e a substituição das equipes de referência do SUAS em suas funções exclusivas, permanecendo a prestação de contas e o posicionamento institucional sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

A empresa contratada deverá comprovar experiência compatível com o objeto, especialmente em assessoria ou consultoria na área da Assistência Social e do SUAS.

Os serviços deverão observar, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social, a Norma Operacional Básica do SUAS, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, a regulamentação do Cadastro Único e demais normas, portarias, resoluções e orientações expedidas pelos órgãos competentes.

Requisitos técnicos e operacionais:

- disponibilizar profissional(is) com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem executadas;
- manter capacidade técnica e operacional para atendimento presencial e remoto durante toda a vigência;
- preservar o sigilo das informações a que tiver acesso, especialmente dados pessoais e informações constantes do Cadastro Único, observando a legislação de proteção de dados;
- utilizar, quando necessário, equipamentos e recursos próprios para a execução dos serviços, ressalvados os acessos e informações que dependam do Município;
- responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, salvo previsão expressa em sentido diverso;
- apresentar orientações e documentos com clareza, consistência técnica e observância das normas vigentes.
- indicar formalmente o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução, de nível superior e com experiência comprovada em gestão do SUAS, do Cadastro Único e/ou da Proteção Social Básica, admitida a substituição somente por profissional de qualificação equivalente, mediante anuência prévia da Administração.

4.2. VISTORIA

4.2.1. Não há necessidade de vistoria prévia obrigatória. Os atendimentos presenciais ocorrerão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme cronograma e demanda.

4.3. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

4.3.1. Não se aplica. Não serão exigidos amostra, laudo técnico ou prova de conceito, por serem incompatíveis com a natureza predominantemente intelectual do objeto.

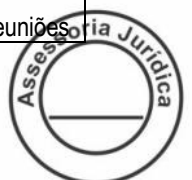
4.4. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços e corrigir, sem ônus adicional, orientações, documentos ou produtos que apresentem erro imputável à execução contratada, dentro de prazo razoável definido pela fiscalização. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com o objeto.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados de forma presencial e remota, de maneira continuada durante a vigência contratual. O atendimento presencial ocorrerá conforme cronograma e demandas definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. O atendimento remoto será realizado por meios eletrônicos e de comunicação institucional, para orientações, análise de documentos, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de providências e suporte às rotinas. A execução deverá observar as prioridades definidas pela Secretaria e pelo fiscal do contrato, podendo incluir reuniões





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

técnicas, análise de processos, elaboração e revisão de documentos, acompanhamento de sistemas, orientações às equipes e demais atividades compreendidas no escopo contratado.

Parâmetros mínimos de execução: atendimento presencial de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas mensais, preferencialmente distribuídas em encontros quinzenais, na sede da Secretaria ou nos locais por ela indicados; e atendimento remoto de, no mínimo, 12 (doze) horas semanais, em dias úteis e horário de expediente, sem prejuízo do atendimento de demandas urgentes. A contratada apresentará, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório mensal de atividades — com descrição dos atendimentos presenciais e remotos realizados, documentos elaborados ou revisados e orientações prestadas —, como condição para o ateste e o pagamento.

5.2 – FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Por e-mail, telefone, aplicativos de mensagem, videoconferência e outros meios institucionais definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.3 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o ateste da execução dos serviços e apresentação do documento fiscal, devidamente conferido pelo responsável.

a) A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda ou justificativa da não retenção, de acordo com o Decreto Municipal nº 92/2023, a IN RFB nº 1.234/2012 e a IN RFB nº 2.145/2023, quando aplicáveis.

b) Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção devida ou sem justificativa fundamentada para a não retenção, será devolvida para correção.

c) O ateste corresponderá ao recebimento provisório dos serviços do mês, efetuado pelo fiscal do contrato mediante verificação do relatório mensal de atividades (art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021); o recebimento definitivo será efetuado pelo gestor do contrato (art. 140, I, "b", da mesma Lei).

6– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – FORMA DE SOLICITAÇÃO

A formalização da solicitação ocorrerá mediante celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviço e/ou Nota de Autorização de Fornecimento - NAF pelo setor competente do Município.

6.2 – RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Compete ao setor competente expedir as autorizações necessárias e à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social acompanhar, receber e atestar a execução e os documentos fiscais, em conjunto com os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

Gestor do Contrato: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Fiscal do Contrato: Simaura Aparecida Pinto – Assistente Social do CREAS

7 – INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Pains, além do cometimento de quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas sanções, de acordo com os arts. 156, 162 e demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e as disposições dos Decretos Municipais nº 010/2024 e nº 078/2025.

Ficam estabelecidos, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 67 do Decreto Municipal nº 010/2024, os seguintes parâmetros: a) multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no cumprimento das obrigações, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/2021); b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento), em caso de inexecução total, sem prejuízo das demais sanções do art. 156 da Lei; c) na dosimetria, serão observados os critérios do art. 68 do Decreto Municipal nº 010/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 – DADOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

VALOR ESTIMADO

Item	Bens / Serviços	Custo Unit.	Qtde	Custo Total
1	Prestação continuada de serviços especializados de assessoria técnica, apoio	R\$ 5.400,00	12	R\$ 64.800,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

operacional e administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, abrangendo a gestão do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do SUAS, com orientação técnica, acompanhamento de rotinas, apoio na organização de processos e documentos, suporte no preenchimento e acompanhamento de sistemas e instrumentos de gestão, análise de informações, elaboração e revisão de documentos técnicos e administrativos, monitoramento de prazos e obrigações, apoio às equipes e gestores, e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução da política de assistência social, mediante atendimento presencial e remoto durante a vigência contratual.			
--	--	--	--

Total:

R\$ 64.800,00

8.2 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação deverá ser obtida mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, com memória de cálculo e documentos comprobatórios juntados ao processo. O valor estimado deverá observar o limite legal vigente para a contratação direta por dispensa de licitação.

Pesquisa de preços realizada mediante cotação direta com 3 (três) fornecedores do ramo (art. 23, caput e § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021; art. 16, IV, do Decreto Municipal nº 010/2024): 1) Cangerê Prestação de Serviços e Empreendimentos Ltda – EPP, CNPJ 22.100.712/0001-15, cotação de 28/08/2026 — R\$ 5.430,00 mensais (R\$ 65.160,00 para 12 meses); 2) Melgar Soluções e Serviços Ltda, CNPJ 40.333.616/0001-07, proposta MEL 0000112-26, de 27/08/2026 — R\$ 5.400,00 mensais (R\$ 64.800,00 para 12 meses); 3) 4W Treinamentos e Soluções Ltda, CNPJ 12.728.586/0001-94, cotação de 28/08/2026 — R\$ 7.560,00 mensais (R\$ 90.720,00 para 12 meses).

Memória de cálculo: média aritmética = R\$ 6.130,00 mensais; mediana = R\$ 5.430,00 mensais; menor preço = R\$ 5.400,00 mensais. Adota-se como valor estimado da contratação o menor preço cotado — R\$ 5.400,00 mensais, R\$ 64.800,00 para 12 (doze) meses —, critério justificado por ser o mais vantajoso para a Administração dentre os preços de mercado apurados e por manter a contratação dentro do limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, vigente em 2026 no valor de R\$ 65.492,11 (Decreto Federal nº 12.807/2025). Os documentos das cotações integram os autos.

8.3 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em observância ao art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, as despesas decorrentes desta contratação deverão possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a ser indicada pelo setor competente:

Dotação: 02.06.02.08.245.0802.2096.3.3.90.39.00

Ficha: 361

Fonte de recurso: 1500 / 1660 / 1661

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar integralmente o objeto nas condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

9.2. Disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com os serviços contratados.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à execução, inclusive pessoal, deslocamentos e demais custos, salvo previsão expressa em sentido diverso.

9.4. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.5. Cumprir as orientações da Administração quanto à organização e prioridades dos serviços, sem prejuízo da autonomia técnica pertinente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- 9.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre dados, documentos e informações acessados, especialmente dados pessoais e informações do Cadastro Único, observando a legislação aplicável.
- 9.7. Comunicar tempestivamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos.
- 9.8. Refazer ou corrigir, às suas expensas, serviços, documentos ou orientações que apresentem falhas imputáveis à contratada.
- 9.9. Apresentar os documentos fiscais e demais comprovações exigidas para pagamento.
- 9.10. Assumir responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de sua atuação, na forma da lei.
- 9.11. Observar as normas de proteção ao trabalho, inclusive a vedação ao trabalho infantil em desacordo com a legislação.
- 9.12. Executar os serviços dentro dos prazos, padrões de qualidade e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.13. Executar as atividades exclusivamente em caráter de apoio e assessoramento técnico, abstendo-se de praticar atos decisórios, de ordenação de despesa ou de representação institucional do Município, e observar, no tratamento de dados pessoais, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

10 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

- 10.1. Disponibilizar à contratada as informações, documentos e acessos necessários à execução dos serviços, respeitados os perfis de acesso e as normas de segurança e proteção de dados.
- 10.2. Designar gestor e fiscal do contrato e acompanhar a execução dos serviços.
- 10.3. Definir prioridades, cronogramas e demandas para os atendimentos presenciais e remotos.
- 10.4. Atestar a execução e efetuar os pagamentos devidos, após conferência dos documentos fiscais e demais requisitos.
- 10.5. Notificar a contratada sobre falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas, fixando prazo razoável para correção.
- 10.6. Garantir condições mínimas de acesso às unidades e às informações institucionais necessárias ao desempenho do objeto.

11 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/JULGAMENTO

- (x) menor preço: () por item ou (x) global ou () por lotes
- () melhor técnica ou conteúdo artístico;
- () técnica e preço;
- () maior retorno econômico;
- () maior desconto;
- () maior lance.

11.1 – ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter identificação da empresa, descrição do objeto ofertado, valor mensal e total para 12 meses, prazo de validade, declarações exigíveis, data e assinatura do responsável. O valor proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à execução integral do objeto.

11.2 – JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado da contratação permaneça dentro do limite legal vigente e sejam observados os requisitos do processo, especialmente pesquisa de preços, justificativa da escolha do contratado, justificativa do preço, habilitação e demonstração da vantajosidade para a Administração, além da vedação ao fracionamento indevido de despesas. O valor estimado — R\$ 5.400,00 mensais, R\$ 64.800,00 para 12 (doze) meses, correspondente ao menor preço entre as 3 (três) cotações obtidas — encontra-se dentro do limite vigente em 2026 para a dispensa do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 (R\$ 65.492,11, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025). Para a aferição do limite, observam-se as regras do art. 75, § 1º, da Lei (somatório das despesas da unidade gestora no exercício e das despesas com objetos de mesma natureza), cabendo ao setor competente certificar nos autos a inexistência de outras contratações do mesmo ramo de atividade que, somadas, ultrapassem o limite. A via da dispensa em razão do valor atende à necessidade no presente exercício, devendo a Administração avaliar, para os exercícios seguintes, a estruturação de solução permanente, na forma da manifestação jurídica constante dos autos.

12 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

12.1. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico deverão ser respondidos em até 1 (um) mês contado do protocolo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Por força legal, o valor do contrato será reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido, tendo como base a variação do índice oficial - INPC.

12.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, substituído, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e em caso de variações do mesmo índice, será sempre adotando o que gerar menor onerosidade para a Administração.

12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo, adotando aquele que gerar menor onerosidade.

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.6. A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido, sem possibilidade de prorrogação do período e sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento. Ainda, a empresa deve proceder com as entregas / execução do objeto até 30 (trinta) dias após a protocolização do pedido de equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes alinhados no Contrato inicial ou último aditivo de valor vigente, conforme necessidade do Município, mediante Nota de autorização de Fornecimento – NAF enviada (Decreto Municipal nº 078/2025).

13 – DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA HABILITAÇÃO

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Relação do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução, com comprovação de formação e/ou experiência profissional compatível com as atividades de assessoria técnica em Assistência Social, Cadastro Único e/ou SUAS, quando aplicável.

14 – DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base na demanda formalizada e nas informações necessárias ao planejamento da contratação.

Pains/MG, 01 de setembro de 2026

Elaborado por:

Sabrina Stela Alves
Coordenadora do CREAS

Aprovado por:

Maria da Consolação Veloso Melo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL / NOME:

CNPJ/ CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

E-MAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, apoio operacional e administrativo à gestão municipal do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de forma presencial e remota, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pains/MG.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VR UNIT R\$	VR TOTAL R\$
1.	Prestação continuada de serviços especializados de assessoria técnica, apoio operacional e administrativo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, abrangendo a gestão do Cadastro Único, da Proteção Social Básica e do SUAS, com orientação técnica, acompanhamento de rotinas, apoio na organização de processos e documentos, suporte no preenchimento e acompanhamento de sistemas e instrumentos de gestão, análise de informações, elaboração e revisão de documentos técnicos e administrativos, monitoramento de prazos e obrigações, apoio às equipes e gestores, e esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução da política de assistência social, mediante atendimento presencial e remoto durante a vigência contratual.	12 meses	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

Valor Total da Proposta:

Validade da Proposta (mínimo 60 dias):

Condições de Entrega:

Local de Entrega:

Assinatura:

Conforme Edital

Conforme Edital





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
- Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Pains-MG, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, CNPJ / CPF nº _____
(Razão Social / Nome)

Sediada / domiciliada à _____
(Endereço Completo)

Declara a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ME - EPP

_____, CNPJ nº _____
(Razão Social)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara seu enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte,
nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

_____, CNPJ / CPF nº _____
(Razão Social / Nome)

Sediada / domiciliada à _____
(Endereço Completo)

Declara seu pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____, CNPJ nº _____
(Razão Social)

Sediada à _____
(Endereço Completo)

Declara o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

_____, CNPJ / CPF nº _____
(Razão Social / Nome)

Sediada e domiciliada à _____
(Endereço Completo)

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 - conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura

