



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**PROCESSO Nº. 053/2025**

**DISPENSA Nº. 028/2025**

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

**Decreto Municipal Nº. 010/2024**

O **MUNICÍPIO DE PAINS**, Inscrito no CNPJ Nº 20.920.575/0001-30, com sede na Praça Tônico 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 ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. **010/2025**, 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/HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**do dia 07/04/2025 do dia 09/04/2025.**

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

**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 Assistente Social para atuar no cadastramento do programa Bolsa Família de Pains /MG, com ênfase no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as normas do Ministério da Cidadania e atendimento em geral de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social; conforme termo de referência.

[www.pains.mg.gov.br](http://www.pains.mg.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

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 **2025**, a saber:

Dotação / Ficha: 02.06.02.08.243.0014.2101.3.3.90.36.00/605

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil 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](mailto:licitacao@pains.mg.gov.br), preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA**.

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.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**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.

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 E OUTROS**

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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

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.

4.2.4.6 - Certidão de Regularidade no **Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)**, conforme exigido pela **Lei nº 8.662/1993**.

4.2.4.7 - Diploma registrado e reconhecido

4.2.4.8 - Diploma de Pós Graduação em Serviço Social emitido por instituição reconhecida pelo **MEC**.

4.2.4.9 - Certificado de capacitações/ cursos com ênfase a Serviço Social e Previdência.

### **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

### **➤ Habilitação – caso PESSOA FÍSICA:**

#### **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**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

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 E OUTROS

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.

4.3.3.4 - Certidão de Regularidade no **Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)**, conforme exigido pela **Lei nº 8.662/1993**.

4.3.3.5 - Diploma registrado e reconhecido

4.3.3.6 - Diploma de Pós Graduação em Serviço Social emitido por instituição reconhecida pelo **MEC**.

4.3.3.7 - Certificado de capacitações/ cursos com ênfase a Serviço Social e Previdência

### 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

## 5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de **30** dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

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;
- 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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

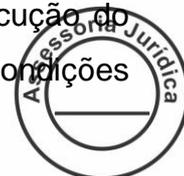
Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- 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.

### 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;
- 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

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 especificações 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) **Tânia Cristina Velozo** 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

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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- 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:**

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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Pains-MG, 04 de abril de 2025

**ITAMAR RAFAEL DE CASTRO**  
Prefeito Municipal





**ANEXO I**

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Dispensa de Licitação*

**Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

<b>1 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO</b>	
<b>1.1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<p>- Contratação de Assistente Social para atuar no cadastramento do programa Bolsa Família de Pains /MG, com ênfase no atendimento aa famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as normas do Ministério da Cidadania <i>e atendimento em geral de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social</i></p>	
<b>1.2 – DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>	
Item	Bens / Serviços
	<p>1. Atendimento e Orientação ao Público:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realização de atendimentos individuais e em grupo para esclarecer dúvidas sobre o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família.</li><li>- Orientação sobre a documentação necessária para a inclusão no Cadastro Único.</li></ul> <p>2. Cadastro e Atualização de Dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coleta de informações e preenchimento do Cadastro Único para famílias em situação de vulnerabilidade social.</li><li>- Atualização de dados cadastrais de beneficiários do Bolsa Família, garantindo que as informações estejam sempre corretas e atualizadas.</li></ul> <p>3. Acompanhamento e Monitoramento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhamento das famílias cadastradas, verificando a situação</li></ul>





socioeconômica e a necessidade de inclusão em outros programas sociais.

- Monitoramento do cumprimento das condicionalidades do Bolsa Família, como frequência escolar e acompanhamento de saúde.

**4. Capacitação e Mobilização:**

- Realização de oficinas e palestras para informar a comunidade sobre os direitos e deveres relacionados ao Bolsa Família e ao Cadastro Único.

- Mobilização da comunidade para a importância da atualização e transferência cadastral e do acesso a outros serviços sociais.

**5. Elaboração de Relatórios:**

- Produção de relatórios mensais sobre o número de atendimentos realizados, cadastros efetuados e atualizações feitas.

- Análise de dados para identificar tendências e necessidades da população atendida.

- Empatia e sensibilidade para trabalhar com pessoas em situações de vulnerabilidade.

- Habilidade de análise crítica para identificar problemas e desenvolver soluções.

- Habilidade de trabalhar em equipe com outros profissionais para garantir a continuidade do apoio e orientação.

- Flexibilidade e adaptabilidade para trabalhar em diferentes contextos e situações.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

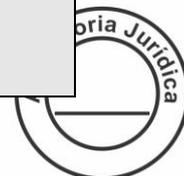
**2.1 – MOTIVAÇÃO / OBJETIVOS / RESULTADOS PRETENDIDOS**

**JUSTIFICATIVA**

- Importância do Assistente Social no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

- Necessidade de qualificação técnica para orientação e acompanhamento social.

- Atendimento à demanda crescente de inclusão e atualização no





### Cadastro Único e Bolsa Família

- Atendimento presencial e remoto aos usuários do Cadastro Único/Bolsa Família.
- Realização de visitas domiciliares para avaliação socioeconômica.
- Esclarecimento de dúvidas sobre critérios e requisitos dos programas.
- Apoio na articulação com outros serviços da Assistência Social (CRAS, CREAS, etc.).
- Produção de relatórios técnicos e pareceres sociais.
- Melhor articulação entre CRAS, CREAS e demais serviços públicos.
- Encaminhamentos mais eficazes para outras políticas sociais (saúde, educação, habitação).
- Maior controle e monitoramento dos atendimentos realizados.
- Produção de relatórios que auxiliem na tomada de decisões para a política pública.

### 2.2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Somente a Secretaria de Desenvolvimento Social está envolvida na contratação.

### 2.3 – DEMANDA X QUANTIDADE (VOLUME DE BENS E/OU SERVIÇOS)

Item	Demanda Prevista	Quantitativo a ser contratado (com memória de cálculo)
1	Prestação de serviços – Assistente social para atuar na Secretaria de Desenvolvimento Social.	12 meses

### 2.4 – PRODUTIVIDADE / CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

**O Assistente Social deverá ser capaz de:**

- Realizar atendimentos individuais e em grupo para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, visando o fortalecimento de vínculos familiares e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

comunitários.

-Elaborar planos de intervenção social, identificando as necessidades e potencialidades dos usuários e buscando soluções para a melhoria da qualidade de vida.

-Realizar visitas domiciliares para acompanhamento das famílias em risco social e/ou de violação de direitos

-Elaborar planos de intervenção social, identificando as necessidades e potencialidades dos usuários e buscando soluções para a melhoria da qualidade de vida.

- Acompanhar a inscrição, a atualização cadastral e a manutenção do cadastro único (CadÚnico) para as famílias que participam do Programa Bolsa Família.

- Orientar os beneficiários sobre os direitos e deveres no âmbito do Programa Bolsa Família, com ênfase na condicionalidade do programa.

- Monitorar e orientar as famílias beneficiárias do programa sobre as condicionalidades relacionadas à saúde e à educação.

- Realizar acompanhamento e orientação de famílias sobre a necessidade de manter o cadastro atualizado para evitar a suspensão ou o cancelamento do benefício.

- Atuar como facilitadora no processo de inclusão e monitoramento de famílias no Bolsa Família, garantindo o cumprimento das normas e legislação pertinentes ao programa.

- **Participar ativamente das reuniões de equipe dentro da secretaria de Desenvolvimento Social**, contribuindo para o planejamento, monitoramento e avaliação das ações do serviço.

-**Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas**, contendo informações quantitativas e qualitativas sobre o público atendido, as ações realizadas e os resultados alcançados.

-**Manter registro atualizado das atividades realizadas**, utilizando os instrumentos de gestão e monitoramento do SUAS.

### **O Assistente social deverá comprovar:**

- **Diploma em Serviço Social** — Conclusão do curso superior em Serviço Social em uma instituição reconhecida pelo MEC.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**Registro no CRESS** — Inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) da sua região

- **Conhecimento do Programa Bolsa Família e Cadastro Único** — Compreensão sobre a legislação, critérios de elegibilidade, benefícios e gestão do programa.
- **Experiência com Políticas Públicas e Assistência Social** — Trabalhos anteriores em CRAS, secretarias municipais de assistência social ou programas similares são um diferencial.
- **Habilidades em Entrevistas e Acompanhamento Familiar** — Saber realizar visitas domiciliares, diagnósticos socioeconômicos e acompanhamento das famílias beneficiárias.
- **Conhecimento da legislação e das políticas públicas de assistência social, em especial do SUAS.**
- **Disponibilidade para trabalhar em regime de 30 horas semanais**, cumprindo o horário de funcionamento do CRAS.
- Auxiliar em todos os níveis onde houver demanda dentro da Secretaria de Desenvolvimento Social que seja função da Assistente Social.

### Observações:

Os quantitativos mínimos de produtividade estabelecidos poderão ser reavaliados e ajustados pela equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social, de acordo com a demanda do serviço e suas necessidades. A Assistente Social levará em consideração não apenas a quantidade de atividades realizadas, mas também a qualidade do trabalho desenvolvido e o impacto das ações junto ao público beneficiário.

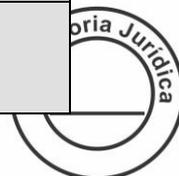
O não cumprimento dos requisitos mínimos de produtividade e capacidade de fornecimento da solução poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto no instrumento convocatório.

### 2.5 – NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de contratação de serviços de natureza comum, podendo ser contratado via procedimento de Dispensa de Licitação.

### 2.6 – PARCELAMENTO DO OBJETO

Item	Bem e/ou Serviço	Forma de Parcelamento	Justificativa
------	------------------	-----------------------	---------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

1	Prestação de serviço	Mensal	Único item
<b>2.7 – FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>			
- A seleção do fornecedor se dará por MENOR PREÇO EM PROCEDIMENTO DE Dispensa de Licitação, conforme Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21.			
<b>2.8 – CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL</b>			
- A aquisição do objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei 14.133/21, além do Decreto Municipal nº 010/2024 e demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência, no Edital da licitação e em seus anexos.			
<b>3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b>			
- A solução a ser fornecida pela contratada consistirá na disponibilização de um profissional de assistência social com as seguintes qualificações: Cumprimento do Código de Ética Profissional. Confidencialidade e sigilo das informações. - Produção de relatórios técnicos quando necessário. Comparecimento a reuniões e encaminhamentos, se aplicável. - <b>Disponibilidade:</b> Para trabalhar em regime de 30 horas semanais, cumprindo o horário de funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Social.			

<b>4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>4.1 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>
- Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal. - Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município.
<b>4.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>
- Responsabilizar-se-á pela entrega do objeto especificado no presente contrato. - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à entrega do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei 14.133/21.
- Atender às especificações discriminadas neste Termo de Referência.

### 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

- O contratado deverá executar os serviços no horário de 08:00 às 15:00 hs de segunda a sexta-feira, na sede do CRAS de Pains/MG. Deverá haver disponibilidade para atividades em finais de semana ou a critério da Secretaria municipal de Desenvolvimento Social, conforme necessidade.

#### 5.2 – FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

E-mail: [social@pains.mg.gov.br](mailto:social@pains.mg.gov.br)

Telefone: 37999026390

#### 5.3 – FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante relatório emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e CRAS.

a) 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.

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

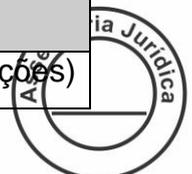
### 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 6.1 – FORMA DE SOLICITAÇÃO

- A formalização da solicitação se dará através de ordem de fornecimento expedida pelo Setor de Compras do Município.

#### 6.2 – RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- Compete à Seção de Compras expedir as autorizações de fornecimento (requisições)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

à contratada, e ao Almojarifado receber e atestar as faturas (notas fiscais) emitidas pela mesma, juntamente com um representante da Secretaria demandante.

**Gestor do Contrato:** Maria da Consolação Veloso Melo

**Fiscal do Contrato:** Tânia Cristina Velozo

### 7 – INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Pains, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas sanções, de acordo com os arts. 156, 162 e demais sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21.

### 8 – DADOS ORÇAMENTÁRIOS: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/PAGAMENTO

#### 8.1 – ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A estimativa do preço da contratação foi realizada com base no previsto no Art. 23, §1º, IV – pesquisa direta ao fornecedor, no caso, fornecedores locais com experiência na execução do citado objeto.

Item	Bens / Serviços	Custo Unit.	Qtde	Custo Total	Fonte (Programa / Ação)
1	Assistente Social	R\$ 4.000,00	12	R\$ 48.000,00	1660
Total:				R\$48.000,00 por ano	

#### 8.2 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

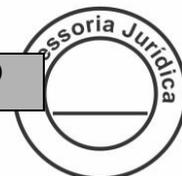
#### 8.3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 3.3.90.36.00

Ficha: 605

Fonte de recurso: 1660

### 9 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/JULGAMENTO





- menor preço;
- melhor técnica ou conteúdo artístico;
- técnica e preço;
- maior retorno econômico;
- maior desconto;
- maior lance.

#### 9.1 – ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA

- A proposta deverá conter dados do interessado, validade da proposta, declarações.

#### 9.2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

- Justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, conforme dispõe o **artigo 75, inciso II**, da Lei 14.133/21, de 01.04.2021 e suas alterações, por se tratar de serviços com valor inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), não referente a parcelas de um mesmo serviço de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

### 10 – CRITÉRIO DE REAJUSTEE DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1. Eventuais pedidos de equilíbrio deverão ser respondidos em até 1(um) mês contanto do protocolo, observado o disposto na Lei Federal 14.133/2021

10.2. Por força legal, o valor da ata/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

10.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, substituído, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e em caso de variações do mesmo índice, será sempre adotado p que gerar menor onerosidade para a Administração.

10.4. 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

10.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 11 – DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA HABILITAÇÃO

- Certidão de Regularidade no **Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)**, conforme exigido pela **Lei nº 8.662/1993**.
- Diploma registrado e reconhecido
- Documentos emitidos por entidades públicas ou privadas que comprovem a experiência na prestação de serviços semelhantes, preferencialmente assinados por responsáveis técnicos.
- Diploma de Pós Graduação em Serviço Social emitido por instituição reconhecida pelo **MEC**.
- Documento no qual o profissional declara que possui disponibilidade para a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- Certificado de capacitações/ cursos com ênfase a Serviço Social e Previdência.

### 12 – DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- Declaro que este Termo de Referência foi elaborado sem uso de Estudo Técnico Preliminar conforme dispensa no Decreto Municipal Nº 010/2024.

Pains/MG, 02 de Abril de 2025-04-01

#### Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Maria da Consolação Veloso Melo  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

#### 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 Assistente Social para atuar no cadastramento do programa Bolsa Família de Pains /MG, com ênfase no atendimento à famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as normas do Ministério da Cidadania e atendimento em geral de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme Termo de Referência e anexos.

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VR UNIT	VR TOTAL
01	12	Mês	Prestação de Serviço: Assistente Social		

Valor total **global**: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Valor Total da Proposta:** \_\_\_\_\_

**Validade da Proposta (mínimo 60 dias):** \_\_\_\_\_

**Condições de Entrega:** \_\_\_\_\_

Conforme Edital

**Local de Entrega:** \_\_\_\_\_

Conforme Edital

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

➤ 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 2025.

\_\_\_\_\_  
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 (dezesseis) 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**

