

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 059/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026

A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação 013/2026 para **"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio do apoio técnico, administrativo e operacional**

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, exclusivamente para o e-mail licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, **até às 17 horas do dia 14/08/2026.**

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont/MG será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até dois dias úteis após a convocação.

Francisco Dumont/MG, 11 de agosto de 2026.

Nilson José Azevedo
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 059/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude
DEPARTAMENTO OU SETOR	Administração Geral
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	EUGENIO RAMOS NETO Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Infância e Juventude

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio do apoio técnico, administrativo e operacional.

1) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Valor unit.	Valor total
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ; AÇÕES A SEREM REALIZADAS: A contratada deverá executar, dentre outras, as seguintes atividades: 1. Prestar assessoria técnica permanente à Secretaria Municipal de Assistência Social na gestão do SUAS. 2. Orientar e acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelo município. 3. Elaborar, revisar e atualizar instrumentos de gestão, incluindo Plano Municipal de Assistência Social, Relatório Anual de Gestão, Plano de Ação,	Serviço	05	4.486,66	22.433,33

Demonstrativos Sintéticos e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle. 4. Assessorar na elaboração de projetos para captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, fundos, emendas parlamentares e demais fontes de financiamento. 5. Apoiar a alimentação, monitoramento e regularização dos sistemas oficiais do Governo Federal e Estadual relacionados à Assistência Social. 6. Prestar suporte técnico na organização e execução das ações dos equipamentos socioassistenciais, como CRAS, CREAS, Cadastro Único e demais unidades vinculadas à Secretaria. 7. Elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, estudos, relatórios, diagnósticos e demais documentos administrativos quando solicitados. 8. Orientar a gestão quanto ao cumprimento das legislações, normas técnicas e resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) e demais órgãos competentes. 9. Assessorar na organização e realização das Conferências Municipais de Assistência Social e no fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social. 10. Prestar suporte técnico na elaboração de prestações de contas, relatórios de execução				
--	--	--	--	--

física e financeira e respostas aos órgãos de fiscalização e controle.				
11. Realizar reuniões técnicas periódicas com a equipe gestora para acompanhamento das atividades, avaliação dos resultados e definição de estratégias para melhoria dos serviços prestados à população.				
12. Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo as ações executadas, orientações prestadas, resultados alcançados e planejamento das atividades subsequentes.				

O valor médio global estimado para essa contratação é de R\$ 22.433,33 (vinte e dois mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

2) JUSTIFICATIVA:

2.1) Justificativa da contratação:

A contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância e Juventude na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e na execução da política municipal de assistência social.

A gestão dessa política pública envolve atividades contínuas e de elevada complexidade técnica, incluindo o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; a elaboração e atualização dos instrumentos de gestão; a alimentação e o monitoramento dos sistemas oficiais; a elaboração de relatórios, diagnósticos, pareceres e prestações de contas; e o atendimento às exigências dos órgãos governamentais, fiscalizadores e de controle.

Também é necessário assegurar o adequado acompanhamento dos equipamentos e unidades vinculados à Secretaria, especialmente o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, o Cadastro Único e as demais estruturas responsáveis pela oferta

dos serviços socioassistenciais no Município.

A multiplicidade das obrigações, a necessidade de atualização permanente diante das alterações normativas e a existência de prazos para alimentação dos sistemas, apresentação das prestações de contas e acesso aos recursos estaduais e federais exigem acompanhamento técnico sistemático e procedimentos administrativos adequadamente organizados.

A ausência de suporte técnico especializado poderá ocasionar atrasos, inconsistências nos sistemas oficiais, falhas nos instrumentos de gestão, perda de prazos, dificuldades na prestação de contas, riscos de apontamentos pelos órgãos de controle e comprometimento da continuidade e da qualidade dos serviços oferecidos à população.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar assessoria e consultoria durante 5 (cinco) meses consecutivos, em caráter acessório e complementar à atuação dos servidores municipais.

A contratada atuará sob supervisão da Administração, sem substituir os agentes públicos no exercício de competências decisórias, fiscalizatórias, regulatórias ou de autoridade, permanecendo com os servidores municipais a aprovação dos documentos, a tomada de decisões e a prática dos atos administrativos.

A contratação encontra-se fundamentada nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a adequação técnica e econômica da solução, a existência de fornecedores no mercado, a desnecessidade de parcelamento do objeto, a inexistência de contratações interdependentes impeditivas e a ausência de impactos ambientais significativos.

Considerando o valor total estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), a contratação será processada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados o somatório das despesas de mesma natureza no exercício financeiro, a vedação ao fracionamento indevido e os documentos exigidos pelo art. 72 da referida Lei.

2.2) Objetivo geral:

A contratação tem como objetivo geral proporcionar suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância e Juventude, contribuindo para o fortalecimento da gestão municipal do SUAS e para a melhoria da

organização, continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais prestados à população.

2.3) Objetivos específicos:

Constituem objetivos específicos da contratação:

- a) prestar orientação e acompanhamento técnico à equipe gestora da Secretaria;
- b) aprimorar o planejamento, a organização, a execução, o monitoramento e a avaliação da política municipal de assistência social;
- c) apoiar a elaboração, revisão e atualização dos planos, relatórios, demonstrativos e demais instrumentos de gestão;
- d) auxiliar no acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- e) aprimorar a organização, a alimentação e o monitoramento dos sistemas oficiais relacionados à assistência social;
- f) prestar suporte técnico aos equipamentos e unidades socioassistenciais, especialmente CRAS, CREAS e Cadastro Único;
- g) apoiar a elaboração de prestações de contas e relatórios de execução física e financeira;
- h) contribuir para o cumprimento dos prazos e das exigências estabelecidos pelos órgãos competentes;
- i) elaborar ou revisar pareceres, notas técnicas, estudos, diagnósticos, relatórios e outros documentos administrativos;
- j) apoiar a elaboração de projetos e propostas destinados à captação de recursos, sem garantia prévia de aprovação ou liberação;
- k) orientar a equipe municipal quanto à legislação, às normas técnicas e às resoluções aplicáveis ao SUAS;
- l) apoiar a organização das Conferências Municipais de Assistência Social e o fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social, quando demandado;
- m) reduzir inconsistências, pendências, retrabalhos e riscos de apontamentos pelos órgãos de fiscalização e controle;

- n) promover a padronização e a melhoria dos procedimentos técnicos e administrativos adotados pela Secretaria;
- o) contribuir para a transferência de conhecimentos e para o desenvolvimento da capacidade institucional da equipe municipal; e
- p) assegurar o acompanhamento dos serviços por meio de reuniões técnicas e da apresentação de 5 (cinco) relatórios mensais, além de relatório final consolidado.

Os resultados da contratação serão avaliados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, mediante a análise dos relatórios apresentados, a verificação do cumprimento dos prazos, a conferência dos documentos produzidos e a avaliação das atividades efetivamente executadas.

3) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da contratada, além das previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis:

- 3.1)** executar integralmente o objeto conforme as condições, especificações, prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual;
- 3.2)** iniciar a execução após o recebimento da Ordem de Serviço, participando da reunião inicial de alinhamento com o gestor, o fiscal e a equipe da Secretaria;
- 3.3)** prestar os serviços durante os 5 (cinco) meses de execução, mantendo acompanhamento técnico contínuo e atendimento regular às demandas encaminhadas pela Administração;
- 3.4)** prestar assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância e Juventude na gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- 3.5)** orientar e acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelo Município;
- 3.6)** elaborar, revisar e atualizar os instrumentos de planejamento e gestão, incluindo planos, relatórios, demonstrativos e demais documentos exigidos pelos órgãos

competentes;

3.7) prestar suporte na alimentação, no monitoramento e na regularização dos sistemas oficiais dos Governos Federal e Estadual relacionados à assistência social;

3.8) orientar tecnicamente os equipamentos e unidades socioassistenciais, especialmente CRAS, CREAS, Cadastro Único e demais estruturas vinculadas à Secretaria;

3.9) elaborar pareceres, notas técnicas, estudos, diagnósticos, relatórios e demais documentos solicitados, dentro dos limites do objeto contratado;

3.10) prestar apoio na elaboração de projetos e propostas destinados à captação de recursos estaduais, federais, provenientes de fundos públicos, transferências voluntárias, emendas parlamentares e outras fontes de financiamento, sem assegurar ou prometer sua aprovação;

3.11) prestar suporte técnico na elaboração de prestações de contas, relatórios de execução física e financeira e respostas aos órgãos de fiscalização e controle;

3.12) orientar a equipe municipal quanto ao cumprimento da legislação, das normas técnicas e das resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS e pelos demais órgãos competentes;

3.13) apoiar, quando demandada, a organização das Conferências Municipais de Assistência Social e o fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social;

3.14) realizar reuniões técnicas periódicas com a equipe gestora, mantendo registro das datas, dos participantes, dos assuntos tratados e das providências recomendadas;

3.15) apresentar 5 (cinco) relatórios mensais de atividades e um relatório final consolidado, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

3.16) disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação e experiência compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto;

3.17) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- 3.18)** indicar formalmente um representante para atuar como responsável pela interlocução com a Administração e pelo acompanhamento da execução contratual;
- 3.19)** substituir, quando solicitado de forma justificada pela Administração, profissional cuja atuação seja considerada inadequada ou incompatível com os requisitos da contratação, sem custos adicionais;
- 3.20)** cumprir o cronograma, os prazos legais e administrativos e as prioridades definidas pela Secretaria;
- 3.21)** atender às solicitações, orientações e notificações do gestor e do fiscal do contrato dentro dos prazos estabelecidos;
- 3.22)** comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução, o cumprimento de prazo ou a qualidade dos serviços, apresentando as providências necessárias;
- 3.23)** corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços e documentos que apresentem erros, falhas, inconsistências ou desconformidades;
- 3.24)** prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos complementares solicitados pela Administração durante a execução;
- 3.25)** manter organizados os registros e as evidências das atividades realizadas, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado;
- 3.26)** observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público;
- 3.27)** preservar a autonomia administrativa e decisória dos agentes públicos, abstendo-se de praticar atos exclusivos da Administração, incluindo autorizar despesas, aprovar prestações de contas, emitir decisões administrativas definitivas ou exercer poder de autoridade;
- 3.28)** manter sigilo sobre documentos, informações, dados pessoais e demais conteúdos acessados em razão da contratação, inclusive após o encerramento do contrato;
- 3.29)** cumprir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados acessados exclusivamente

para execução do objeto e conforme as orientações da Administração;

3.30) não compartilhar credenciais, senhas ou acessos aos sistemas oficiais, utilizando-os somente quando expressamente autorizada e conforme os procedimentos de segurança estabelecidos pelo Município;

3.31) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida de informações ou dados pessoais;

3.32) devolver à Administração ou eliminar de forma segura, ao término da contratação, os documentos, cópias e dados recebidos, conforme orientação do Município e ressalvadas as hipóteses legais de conservação;

3.33) responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais, sistemas, deslocamentos, profissionais e demais recursos necessários à execução, salvo aqueles expressamente disponibilizados pela Administração;

3.34) observar as medidas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, priorizando documentos digitais, uso racional de materiais e redução de deslocamentos desnecessários;

3.35) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução contratual, não sendo a fiscalização motivo para redução ou exclusão dessa responsabilidade;

3.36) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável;

3.37) não permitir a utilização de trabalho infantil, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos;

3.38) não manter empregado em condições de trabalho análogas à escravidão e observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho;

3.39) não transferir integralmente a execução do objeto a terceiros e não realizar subcontratação sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida no instrumento

contratual;

3.40) não vincular a execução dos serviços a interesses particulares, políticos, partidários ou estranhos ao objeto contratado;

3.41) não utilizar o nome, os símbolos, as marcas ou a imagem institucional do Município sem autorização expressa;

3.42) sujeitar-se ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, permitindo o acesso às informações e aos documentos relacionados à execução;

3.43) cumprir as determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato e prestar todos os esclarecimentos solicitados;

3.44) informar qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico, representação ou demais dados cadastrais durante a vigência contratual; e

3.45) cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, na proposta, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1) São obrigações da Contratante:

4.1.1) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada

fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1) Do local de execução:

5.1.1) Os serviços serão executados no Município de Francisco Dumont/MG, especialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, Infância e Juventude e, quando necessário, nos equipamentos e unidades vinculados à política municipal de assistência social, incluindo CRAS, CREAS, Cadastro Único e demais locais indicados pela Administração.

5.1.2) Parte das atividades poderá ser executada remotamente, por telefone, correio eletrônico, videoconferência ou outros meios digitais, desde que previamente acordada com a Administração e sem prejuízo à qualidade, à tempestividade ou aos resultados dos serviços.

5.1.3) A Administração poderá solicitar a presença dos profissionais da contratada quando a natureza da demanda exigir atendimento presencial, observados o cronograma e a antecedência razoável para organização do deslocamento.

5.1.4) As despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, materiais e demais custos operacionais, deverão estar incluídas no valor contratado, não sendo devido pagamento adicional, salvo situação excepcional previamente autorizada e formalizada pela Administração.

5.2) Do prazo de execução:

5.2.1) O prazo de execução dos serviços será de 5 (cinco) meses consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

5.2.2) A execução somente será iniciada após a formalização do instrumento contratual ou equivalente, a emissão da Ordem de Serviço e a realização da reunião inicial de alinhamento.

5.2.3) O prazo de vigência do instrumento contratual deverá ser suficiente para abranger os 5 (cinco) meses de execução e os procedimentos administrativos de recebimento e pagamento final, conforme definido pela Administração.

5.2.4) Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente admitida, devidamente justificada e formalizada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.3) Das condições de execução:

5.3.1) Após o recebimento da Ordem de Serviço, será realizada reunião inicial entre a contratada, o gestor, o fiscal do contrato e a equipe da Secretaria, para definição das atividades prioritárias, do cronograma inicial, dos responsáveis pela interlocução, dos canais oficiais de comunicação e da metodologia de acompanhamento.

5.3.2) Os serviços serão prestados de forma contínua, integrada e articulada com a equipe municipal, conforme as demandas encaminhadas pela Secretaria.

5.3.3) As atividades deverão ser realizadas, preferencialmente, durante o horário de funcionamento da Administração Municipal. Atividades fora desse período dependerão de prévio ajuste entre as partes.

5.3.4) As demandas serão encaminhadas pelo gestor, pelo fiscal ou pelos servidores formalmente indicados pela Secretaria, por meio dos canais oficiais definidos na reunião inicial.

5.3.5) A contratada deverá confirmar o recebimento das demandas e informar o prazo estimado para atendimento, considerando a complexidade, a urgência e os prazos legais envolvidos.

5.3.6) As demandas urgentes, especialmente aquelas relacionadas a prazos de sistemas oficiais, prestações de contas, respostas aos órgãos de controle ou acesso a recursos, deverão receber tratamento prioritário.

5.3.7) A contratada deverá participar das reuniões técnicas presenciais ou remotas convocadas pela Administração, mantendo registro dos assuntos tratados e das providências recomendadas.

5.3.8) Os serviços deverão ser executados por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com o objeto, mantidas durante toda a execução as condições de habilitação e capacidade técnica exigidas.

5.3.9) A contratada atuará em caráter acessório e complementar, permanecendo sob responsabilidade dos agentes públicos municipais a tomada de decisões, a aprovação de documentos, a autorização de despesas e a prática dos atos administrativos.

5.3.10) A execução não implicará cessão de mão de obra, subordinação direta dos profissionais da contratada aos servidores municipais ou estabelecimento de vínculo trabalhista com o Município.

5.3.11) A Administração disponibilizará, quando necessário e de forma controlada, os documentos, as informações, os espaços, os acessos e as credenciais indispensáveis à execução dos serviços.

5.3.12) A utilização dos sistemas oficiais deverá observar as regras de segurança da informação, sendo vedado o compartilhamento indiscriminado de senhas ou credenciais pessoais.

5.3.13) A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações e dados acessados, observando a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.3.14) Durante a execução, a contratada deverá apresentar:

a) 5 (cinco) relatórios mensais, um para cada mês de execução, até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do respectivo período; e

b) relatório final consolidado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do último mês de execução.

5.3.15) Os relatórios deverão demonstrar as atividades realizadas, as orientações prestadas, os documentos elaborados ou revisados, as reuniões realizadas, os resultados alcançados, as pendências identificadas e o planejamento do período seguinte.

5.3.16) Os documentos serão entregues preferencialmente em formato digital, em arquivo PDF e, quando solicitado, também em formato editável.

5.3.17) A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, complementações e correções nos produtos apresentados. A contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, salvo prazo diferente definido em razão da complexidade da demanda.

5.3.18) A execução será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, que registrarão as ocorrências, avaliarão os relatórios e verificarão o cumprimento das obrigações assumidas.

5.3.19) O pagamento mensal ficará condicionado à execução dos serviços correspondentes, à apresentação do relatório mensal, ao recebimento definitivo e ao ateste da fiscalização.

5.3.20) A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução, a qualidade dos serviços ou o cumprimento dos prazos, apresentando as providências necessárias para regularização.

6) DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1) Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente dos sócios da empresa, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- j) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- k) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- l) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- m) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

HABILITAÇÃO TÉCNICA:

n) **Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto da contratação.**

7) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1) Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

7.2) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura Municipal de Francisco Dumont, situado na Praça da Matriz, N° 285, Centro, Francisco Dumont/MG, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;

7.3) A Prefeitura Municipal de Francisco Dumont reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

7.4) Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

7.5) O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 10 (dez) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;

7.6) Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

7.7) No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus

financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

7.8) A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

7.9) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

8) DA FISCALIZAÇÃO:

8.1) A execução do contrato será acompanhada pelo gestor do contrato, sendo a Sra. **Evani Alves da Silva** e o fiscal do contrato o Sr. **Eugênio Ramos Neto**.

9) DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1) Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
694	9.1.1.8.122.5.2073.33903900	MANUTENCAO ATIVID.SEC.DESENV.SOCIAL, INFANCIA E JUVENTUDE	Recursos Não Vinculados de Impostos
708	9.2.1.8.245.5.2074.33903900	APOIO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
737	9.2.2.8.245.9.2075.33903900	MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
767	9.2.3.8.245.60.2076.33903900	MANUT.SERV.PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA E MEDIA COMPLEXIDADE-MAC	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
1032	9.2.1.8.245.5.2074.33903900	APOIO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

10) DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1) O contrato terá sua vigência até 31/12/2026, contados da data da assinatura, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

11) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

11.1) Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura Municipal poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Francisco Dumont.

11.2) A Prefeitura Municipal já obteve orçamentos que estão anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

12) SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

12.1) Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, até às 17:00 horas do dia: 14/08/2026.

Francisco Dumont, 11 de agosto de 2026.

Nilson José de Azevedo
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO xxxx/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO xxxx/2026

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° _____,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO DUMONT/MG E A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO DUMONT/MG, CNPJ N°
xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
Francisco Dumont /MG, neste ato representado por seu Prefeito
Municipal Sr. Nilson José Azevedo, inscrito no CPF/MF sob o n°
xxxxxxxxxxxxxx e RG n° xxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado
CONTRATANTE, e a empresa _____, cadastrada no CNPJ n°
_____, com sede à _____, neste ato representada
por _____ tendo em vista o que consta no Processo n°
059/2026 e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de
2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME n° 75, de 2021, resolvem
celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de
Licitação n° 013/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir
enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio do apoio técnico, administrativo e operacional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	UNIT.	TOTAL
01					
02					
03					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. a Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2026, contados da sua assinatura (xx/xx/2026).

2.2. O contrato poderá ser prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, que deu origem a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI).

5.1. PREÇO:

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ **xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, fretes, materiais, manutenções preventivas e corretivas e quaisquer outras despesas necessárias para cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO:

5.2.1. O pagamento será realizado integralmente em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos respectivos sítios oficiais, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V).

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV).

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII) .

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a

qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e

incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

iv) **MULTA:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX) .

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) .

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
694	9.1.1.8.122.5.2073.33903900	MANUTENCAO ATIVID.SEC.DESENV.SOCIAL, INFANCIA E JUVENTUDE	Recursos Não Vinculados de Impostos
708	9.2.1.8.245.5.2074.33903900	APOIO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
737	9.2.2.8.245.9.2075.33903900	MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
767	9.2.3.8.245.60.2076.33903900	MANUT.SERV.PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA E MEDIA COMPLEXIDADE-MAC	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
1032	9.2.1.8.245.5.2074.33903900	APOIO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS - IGDSUAS	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de

			Assistência Social - FNAS
--	--	--	---------------------------

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º).

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Bocaiuva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Francisco Dumont, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.



Nilson José de Azevedo
Prefeito Municipal de Francisco Dumont/MG
Contratante

xx
p/ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

1.
CPF:

2.
CPF:

PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone/Fax:

Contato:

E-mail:

1. OBJETO:

1.1. "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio do apoio técnico, administrativo e operacional".

2. DOS LOCAIS E VALOR:

Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ; AÇÕES A SEREM REALIZADAS: A contratada deverá executar, dentre outras, as seguintes atividades: 1. Prestar assessoria técnica permanente à Secretaria Municipal de Assistência Social na gestão do SUAS. 2. Orientar e acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelo município. 3. Elaborar, revisar e atualizar instrumentos de gestão, incluindo Plano Municipal de Assistência Social, Relatório Anual de Gestão, Plano de Ação, Demonstrativos Sintéticos e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle. 4. Assessorar na elaboração de	Serv.	05		



PREFEITURA
**FRANCISCO
DUMONT**

TRABALHANDO PARA TODOS

projetos para captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, fundos, emendas parlamentares e demais fontes de financiamento. 5. Apoiar a alimentação, monitoramento e regularização dos sistemas oficiais do Governo Federal e Estadual relacionados à Assistência Social. 6. Prestar suporte técnico na organização e execução das ações dos equipamentos socioassistenciais, como CRAS, CREAS, Cadastro Único e demais unidades vinculadas à Secretaria. 7. Elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, estudos, relatórios, diagnósticos e demais documentos administrativos quando solicitados. 8. Orientar a gestão quanto ao cumprimento das legislações, normas técnicas e resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS) e demais órgãos competentes. 9. Assessorar na organização e realização das Conferências Municipais de Assistência Social e no fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social. 10. Prestar suporte técnico na elaboração de prestações de contas, relatórios de execução física e financeira e respostas aos órgãos de fiscalização e controle. 11. Realizar reuniões técnicas periódicas com a equipe gestora para acompanhamento das atividades, avaliação dos resultados e definição de estratégias para melhoria dos serviços prestados à população. 12. Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo as ações executadas, orientações prestadas, resultados alcançados e				
--	--	--	--	--

	planejamento subsequentes.	das	atividades				
--	-------------------------------	-----	------------	--	--	--	--

Banco:

Conta:

Agência:

Cidade/Estado,de de 2026.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da
empresa