

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de assessoria técnica, a serem prestados por pessoa física ou jurídica, com foco na adequação normativa, organização e fortalecimento da gestão do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, dos fundos municipais e dos conselhos vinculados à política de assistência social do Município de Guaraniésia/MG, conforme condições e especificações contidas neste termo.

#### 2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

#### 3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

#### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada para diagnóstico, adequação normativa, organização administrativa e fortalecimento da gestão do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, dos fundos municipais, dos conselhos vinculados e das demais políticas públicas correlatas contempladas nesta contratação.	Serviço	01 ( um )

4.1 - A prestação dos serviços de assessoria técnica compreenderá, no mínimo:

- realização de diagnóstico da situação normativa e administrativa da política de assistência social no Município, com análise da legislação municipal vigente relacionada ao Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

---

- elaboração e/ou atualização de minutas de leis, decretos e regulamentos relacionados ao SUAS, aos fundos municipais e aos conselhos, incluindo, no mínimo, a Lei Municipal do SUAS, a Lei dos Benefícios Eventuais, a legislação do Fundo da Infância e Adolescência - FIA, do Fundo Municipal do Idoso, da Política de Segurança Alimentar e Nutricional e da Política da Pessoa com Deficiência;

- apoio técnico na estruturação e organização dos fundos municipais;

- assessoria na elaboração e/ou revisão de regimentos internos dos conselhos vinculados às políticas públicas contempladas nesta contratação.

## **5 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 ( doze ) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, conforme Estudo Técnico Preliminar.

## **6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

## **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1 - Sustentabilidade**

8.1.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

### **8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

### **8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

### **8.5 - Da exigência de carta de solidariedade**

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

### **8.6 - Subcontratação**

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **8.7 - Garantia da contratação**

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1.1 - O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definição da Administração, mediante convocação da contratada.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - Caso não seja possível iniciar a execução na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência, para análise pela Administração quanto à eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

9.1.2.2 - Os serviços serão prestados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza das atividades e necessidade da Administração, podendo ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou em outros locais previamente indicados, bem como por meio de ferramentas digitais.

9.1.2.3 - A execução das atividades deverá observar o cronograma definido pela Administração, e entrega dos produtos técnicos.

9.1.2.4 - A Administração definirá, conforme a necessidade do serviço e o interesse público, a forma de execução das atividades, os locais de realização, a periodicidade dos atendimentos, as reuniões técnicas, as prioridades de trabalho e o cronograma de entrega dos produtos, cabendo à contratada adequar sua atuação às orientações expedidas pela fiscalização do contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência.

9.1.2.5 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor dos recursos técnicos necessários à realização das atividades, incluindo equipamentos, sistemas e ferramentas adequadas à elaboração dos produtos técnicos, bem como adotar metodologias compatíveis com a legislação vigente e com as diretrizes da política de assistência social.

9.1.2.6 - As atividades deverão ser executadas em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, conformidade normativa e compatibilidade com as diretrizes do Sistema Único da Assistência Social - SUAS.

9.1.2.7 - A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, materiais de uso próprio, equipamentos e demais despesas inerentes à prestação das atividades, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

## **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

---

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Guaraniésia, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Guaraniésia.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Guaraniésia.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 -

## **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.2 - A medição dos serviços será realizada com base no cumprimento das etapas e na entrega dos produtos técnicos, conforme detalhamento constante no subitem 20.3 - Descrição dos Produtos (Entregas) deste Termo de Referência.

11.1.3 - Para fins de pagamento, deverá ser apresentado relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo:

- descrição das atividades realizadas;
- produtos técnicos elaborados e/ou entregues no período;
- andamento das etapas previstas no cronograma;

11.1.4 - A comprovação da execução dos serviços deverá ser realizada mediante apresentação dos produtos técnicos elaborados, bem como validação pela fiscalização do contrato quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.5 - O pagamento será efetuado conforme a execução das etapas previstas e mediante atesto da fiscalização do contrato, ficando expressamente condicionado à efetiva execução dos serviços, à entrega e à aprovação dos produtos técnicos, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados, não entregues ou entregues em desconformidade com as exigências estabelecidas.

11.1.6 - Os produtos entregues serão submetidos à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, não sendo autorizado o pagamento antes da devida validação quanto à qualidade técnica e conformidade com este Termo de Referência.

11.1.7 - A fiscalização poderá solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos quanto aos serviços executados e aos produtos entregues, devendo a contratada promovê-los sem ônus adicional, podendo a Administração reter o pagamento até a devida regularização.

11.1.8 - Na hipótese de entrega parcial, incompleta ou em desacordo com as especificações estabelecidas, a Administração poderá realizar glosa proporcional dos valores devidos, sem prejuízo da retenção do pagamento e da aplicação das demais sanções cabíveis.

---

## **12 - DO RECEBIMENTO**

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 ( cinco ) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 ).

12.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 ( dez ) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

### **13 - LIQUIDAÇÃO**

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Guaraniésia, CNPJ nº 17.900.473/0001-48, situada a Praça Rui Barbosa, 40, Centro, Guaraniésia.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente 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.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA ( Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ) de correção monetária.

## **15 - FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

15.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.3.2 - 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.

## **16 - REAJUSTE**

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4 - 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).

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse..**

### **17.2 - MODO DE DISPUTA**

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto e Fechado**

### **17.3 - Exigências de habilitação**

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**17.4 - Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

17.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.4.8 - Disposições complementares quanto à participação no certame:

17.4.8.1 - Poderão participar do presente certame pessoas físicas e jurídicas, desde que comprovem aptidão técnica para execução do objeto, nos termos deste Termo de Referência.

17.4.8.2 - Para as pessoas físicas, a documentação de habilitação será exigida de forma prevista neste Termo de Referência, observada a legislação aplicável, ficando dispensadas das exigências incompatíveis com sua natureza, especialmente aquelas relativas ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, bem como demais exigências específicas aplicáveis exclusivamente às pessoas jurídicas.

17.4.8.3 - Para fins de habilitação, os licitantes pessoas físicas deverão apresentar:

- documento oficial de identificação com foto;
- comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

17.4.8.4 - Não serão exigidos dos licitantes pessoas físicas os documentos incompatíveis com sua natureza, especialmente aqueles relacionados ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, contrato social, estatuto, ato constitutivo e demais documentos próprios de pessoas jurídicas.

17.4.8.5 - Em caso de conflito entre as exigências previstas nos itens de habilitação e a natureza da pessoa física participante, prevalecerão as disposições deste item.

## **17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - 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;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.5.8 - 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.

## **17.6 - Qualificação Econômico-Financeira**

17.6.1 - Será exigida Qualificação Econômico-Financeira, mediante apresentação do seguinte documento:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6.2 - Para os licitantes pessoas físicas, não será exigida documentação de qualificação econômico-financeira incompatível com sua natureza.

## **17.7 - Qualificação Técnica**

17.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

17.7.1.1 - O licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

17.7.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou serviços compatíveis com o objeto desta contratação, relacionados à prestação de serviços de assessoria técnica, consultoria, apoio à gestão pública, elaboração de instrumentos normativos ou atividades correlatas.

17.7.3 - Os atestados deverão conter elementos suficientes para comprovar a execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- identificação do emitente;
- identificação do responsável pela emissão;
- descrição dos serviços executados;
- período de execução;
- informações que permitam verificar a compatibilidade dos serviços prestados com o objeto da contratação.

17.7.4 - Serão aceitos atestados que comprovem experiência em atividades de assessoria técnica, consultoria, elaboração de instrumentos normativos, apoio à gestão de políticas públicas, atuação junto ao Sistema Único da Assistência Social - SUAS, fundos públicos, conselhos de direitos, conselhos de políticas públicas ou atividades correlatas, desde que compatíveis com o objeto da contratação.

17.7.5 - Os atestados que não demonstrarem a efetiva capacidade técnica para execução de serviços equivalentes poderão ser desconsiderados para fins de habilitação.

17.7.6 - Para os licitantes pessoas físicas, os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do próprio profissional, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

17.7.7 - A comprovação da experiência exigida neste Termo de Referência aplica-se igualmente aos licitantes pessoas físicas e jurídicas, observadas as particularidades inerentes à natureza de cada participante.

## **17.8 - Vistoria**

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

## **18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

I - O pagamento será realizado conforme a execução das etapas previstas e mediante a entrega e aprovação dos produtos técnicos, nos termos deste Termo de Referência.

## **19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Guaraniésia.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

629 - Gestao Administrativa do Fundo Municipal de Assistencia Social - Outros Servicos de terceiros de Pessoa Fisica - 02.80.01.08.122.0052.2.123 - 3.3.90.36.99

630 - Gestao Administrativa do Fundo Municipal de Assistencia Social - Outros Servicos de Pessoa Juridica - 02.80.01.08.122.0052.2.123 - 3.3.90.39.99

## **20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.3 - Descrição detalhada dos produtos (entregas)

20.3.1 - Objeto

O presente item tem por finalidade detalhar os produtos técnicos a serem elaborados e entregues pela contratada no âmbito da prestação de serviços de assessoria técnica, conforme previsto neste Termo de Referência.

20.3.2 - Produtos a serem entregues

A contratada deverá elaborar e entregar, no mínimo, os seguintes produtos:

20.3.2.1 - Diagnóstico Técnico

Elaboração de diagnóstico da situação normativa e administrativa das políticas públicas contempladas neste Termo de Referência, no Município de Guaraniésia/MG, contemplando:

- análise da legislação municipal vigente relacionada ao Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

- verificação da estrutura dos fundos municipais;

- análise do funcionamento dos conselhos vinculados às políticas públicas contempladas;
- identificação de lacunas, inconsistências e necessidades de adequação normativa.

#### 20.3.2.2 - Instrumentos Normativos

Elaboração e/ou atualização dos seguintes instrumentos legais:

- Lei Municipal do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- Lei Municipal dos Benefícios Eventuais;
- Legislação do Fundo da Infância e Adolescência - FIA;
- Legislação do Fundo Municipal do Idoso;
- Legislação relacionada à Política de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Legislação relacionada à Política da Pessoa com Deficiência;
- minutas de decretos regulamentadores, quando necessários à efetiva implementação das legislações mencionadas;
- minutas de resoluções e outros instrumentos normativos complementares, conforme demanda identificada no diagnóstico técnico.

#### 20.3.2.3 - Regimentos Internos

Elaboração e/ou revisão de regimentos internos dos conselhos vinculados às políticas públicas contempladas neste Termo de Referência, contemplando:

- estrutura organizacional;
- competências;
- funcionamento das reuniões;
- atribuições dos membros.

#### 20.3.2.4 - Consolidação dos Documentos

---

Entrega final de todos os documentos elaborados, devidamente revisados e organizados, aptos para tramitação administrativa e/ou aprovação pelos órgãos competentes.

#### 20.3.3 - Forma de entrega

Os produtos deverão ser entregues:

- em formato digital editável (Word ou equivalente);
- em formato PDF para conferência;
- organizados por tipo de documento.

#### 20.3.4 - Prazo de entrega

Os produtos deverão ser entregues conforme cronograma definido pela Administração, respeitando o prazo de vigência contratual.

#### 20.3.5 - Validação dos produtos

Os produtos serão submetidos à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, podendo ser solicitados ajustes e correções, os quais deverão ser realizados pela contratada sem ônus adicional.

#### 20.3.6 - Condições gerais

- Todos os produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, com as diretrizes do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e com as demais políticas públicas contempladas neste Termo de Referência;
- A contratada será responsável pela qualidade técnica e legal dos documentos elaborados;
- Não serão aceitos produtos incompletos, inconsistentes ou em desacordo com o Termo de Referência;
- Os produtos descritos neste item servirão como base para medição, fiscalização e pagamento dos serviços contratados.

Guaraniésia, 29/04/2026.



**Prefeitura Municipal de Guaranésia**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 17.900.473/0001-48

Praça Rui Barbosa nº 40 – Bairro Centro

CEP: 37.810-000 - Guaranésia/MG

---

---

**Regina Aparecida Marques Pereira**

Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social