

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável:

- 1- Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SEHAD
- 2- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDEDICA

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada para execução integral do Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar do município Varginha/MG (mandato 2028-2031) e capacitação inicial dos novos membros, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

Eleição COMDEDICA			
		Preço Médio	Preço Total
01	Contratação de empresa especializada para assessoria e execução integral do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar do município Varginha/MG (mandato 2028-2031) e capacitação inicial dos novos membros.	111.300,33	111.300,33

1.2. Os serviços objetivados no presente termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa abaixo, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3. A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 18 (dezoito) meses, com início previsto para janeiro de 2027, conforme subitem 3.2.1.1, ou até a entrega total do objeto, devendo o



instrumento ser obrigatoriamente prorrogado ou mantido vigente até a integral conclusão do Processo Unificado de Escolha dos membros do Conselho Tutelar (conforme calendário de 2027), abrangendo a eleição, a posse dos candidatos eleitos e a respectiva capacitação inicial dos novos membros.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Integra a administração pública local, sendo composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população para mandato de 4 (quatro) anos, em conformidade ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

É atribuição do município criar e manter o Conselho Tutelar, organizando o processo de escolha de seus membros, a ser realizado em data unificada em todo território nacional, seguindo as diretrizes da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Leis Municipais nº 7268/2024 e 7269/2024, Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais legislações pertinentes, bem como as orientações emanadas do Ministério Público de Minas Gerais.

A presente contratação tem por **finalidade a execução integral do Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar** (mandato 2028-2031) e a **capacitação inicial dos novos membros**, executados sob supervisão do COMDEDICA e da SEHAD.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços contratados deverão ser prestados de forma presencial no município de Varginha, com cronograma definido em conjunto com o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDEDICA).

3.2. Condições de execução

3.2.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:

3.2.1.1. Início da execução: Em Janeiro 2027.

3.2.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

- a) O cronograma, que deverá conter todas as etapas contratadas, será definido em comum acordo com a CONTRATADA, o COMDEDICA e a SEHAD.
- b) O cronograma deve acompanhar o calendário nacional e atender os prazos estabelecidos por outras instâncias, a saber: os Conselhos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público de Minas Gerais, Tribunal Regional Eleitoral e outras.
- c) É imprescindível que os prazos estabelecidos viabilizem a adesão do município na utilização de urnas eletrônicas fornecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral.

3.2.1.3. Ações a serem realizadas pela CONTRATADA:

- I. Conduzir e executar integralmente o Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar de Varginha/MG, em estrita conformidade com as deliberações da Comissão Eleitoral e da Plenária do COMDEDICA;
- II. Reunião inicial para alinhamento do cronograma das ações a serem executadas, definição de prazos e critérios do Edital;
- III. Elaboração da minuta de Resolução que dispõe sobre o Edital do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Varginha/MG, referente ao mandato 2028-2031;
- IV. Ampla divulgação do Edital no território municipal, incluindo as competências, atribuições e deveres do Conselheiro Tutelar;
- V. Conferência e análise da documentação enviada pelos candidatos com elaboração dos resultados preliminar e final;
- VI. Elaboração e aplicação de prova de conhecimentos gerais e específicos nos termos da legislação vigente, com divulgação dos resultados preliminar e final;
- VII. Avaliação psicológica individual dos candidatos selecionados na etapa anterior, com divulgação dos resultados preliminar e final;
- VIII. Análise de todos os recursos apresentados pelos candidatos em todas as etapas do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar e/ou impugnações em geral, devendo ser enviado para homologação do

COMDEDICA;

- IX. Fazer reunião presencial com todos os candidatos que participarão da etapa de eleição, repassando orientações sobre a campanha, definição do número de campanha a ser utilizado por cada candidato, condutas permitidas e vedadas e outras orientações que se fizerem necessárias;
- X. Contratar os colaboradores que trabalharão no dia da eleição, fazer reunião presencial, instruindo-os sobre as condutas e procedimentos necessários;
- XI. Realizar os procedimentos administrativos junto ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para a adoção das urnas eletrônicas dentro do prazo.
- XII. Providenciar a confecção de cédulas impressas e urnas de papelão em quantidade suficiente, como medida de segurança em caso de não funcionamento das urnas eletrônicas;
- XIII. Confecção de cartazes que contenham, no mínimo, nome, número e foto de cada candidato, bem como as informações sobre data, horário e local da eleição, para ampla divulgação em equipamentos públicos, linhas de ônibus e outros locais estratégicos (estimativa de confecção de 250 cartazes);
- XIV. Fornecer e contratar programa de divulgação sobre o edital e condições da eleição nos diferentes meios de comunicação;
- XV. Confecção de posts para rede social para divulgação da eleição;
- XVI. Elaborar ofícios, atas e outros documentos para comunicação obrigatória de todas as etapas do processo ao Ministério Público de Minas Gerais, a serem encaminhados pelo COMDEDICA;
- XVII. Elaborar minuta de todas as resoluções que deverão ser publicizadas no decorrer do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar de Varginha/MG (Minutas de nomeação da comissão, edital, resultados preliminar e final de todas as etapas, resultado de análise de recursos, divulgação de local e horário de cada etapa, nome e número de campanha, candidatos habilitados, resoluções informativas, retificações quando necessário, outras que se fizerem necessárias);
- XVIII. Elaborar resposta a todos os órgãos que enviarem dúvidas ou

apontamentos sobre o Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar e encaminhar ao COMDEDICA para a comunicação;

- XIX. Criar canal de comunicação específico para estabelecer contato com os interessados (envio de informativos, recebimento de dúvidas, denúncias, entre outros), respondendo todas as mensagens em tempo hábil, com acesso liberado à Comissão Eleitoral para acompanhamento e verificação;
- XX. Criar informativos, sempre que necessário, para divulgação aos candidatos;
- XXI. Coordenar todas as atividades no dia da eleição, providenciando os materiais que serão utilizados no dia da votação (impressos, crachás, listas de presença, placas informativas, boletins diversos e demais instrumentais necessários);
- XXII. No dia da eleição, organizar, no mínimo, 10 salas para votação;
- XXIII. Contratar equipe de mesários e limpeza para o dia da eleição;
- XXIV. Dar todo suporte necessário à equipe de trabalho no dia da eleição;
- XXV. Apoio ao COMDEDICA na averiguação de quaisquer denúncias relacionadas ao Processo Unificado de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar, registro dos procedimentos adotados e elaboração das respostas cabíveis;
- XXVI. Organizar cerimônia de posse dos candidatos eleitos;
- XXVII. Confeção de certificados impressos a todos os candidatos eleitos, titulares e suplentes, a serem entregues na cerimônia de posse;
- XXVIII. Elaborar ementa da capacitação inicial, alinhando-a com o COMDEDICA e com a SEHAD com antecedência, para fins de avaliação, ajustes e aprovação;
- XXIX. Ministrar capacitação inicial a todos os titulares eleitos e suplentes (número de participantes a ser definido posteriormente) com carga horária mínima de 20 horas presenciais, que inclua oficina prática, podendo ocorrer à noite e/ou aos finais de semana;
- XXX. Outras atividades que se fizerem necessárias no decorrer do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de

Varginha/MG.

3.2.1.4. Etapas a serem cumpridas, observando o prazo global de vigência estabelecido no subitem 1.4:

O cronograma de execução física observará o limite máximo de até 18 (dezoito) meses, sendo a distribuição do tempo e a duração específica de cada etapa fixadas em comum acordo no Plano de Trabalho Inicial (conforme subitem 5.3), de modo a garantir estrito alinhamento ao Calendário Nacional Unificado do Processo de Escolha e aos prazos regulamentares emitidos pelo CONANDA, pelo Tribunal Regional Eleitoral e pelo Ministério Público de Minas Gerais.

	DESCRIÇÃO
ETAPA 01 Planejamento e Edital	a) Reunião inicial de alinhamento com COMDEDICA e SEHAD. b) Elaboração da minuta de Resolução Editalícia. c) Criação do canal de comunicação específico (informativos, dúvidas, denúncias) com acesso liberado à Comissão Eleitoral. d) Elaboração e contratação do plano de ampla divulgação (mídias, redes sociais, posts). e) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA). f) Apresentação de relatório ao COMDEDICA com registro formal de todas as atividades realizadas na etapa.
ETAPA 02 Processamento das inscrições e teste de conhecimentos	a) Análise da documentação dos candidatos (resultados preliminar e final). b) Elaboração, aplicação e correção da prova de conhecimentos gerais e específicos (resultados preliminar e final). c) Análise e resposta a todos os recursos e impugnações apresentados nesta fase. d) Acompanhamento do canal de comunicação direta com os candidatos. e) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA).

	f) Apresentação de relatório ao COMDEDICA com registro formal de todas as atividades realizadas na etapa.
ETAPA 03 Avaliação psicológica	a) Realização de avaliação psicológica individual dos candidatos habilitados (resultados preliminar e final). b) Análise e resposta a todos os recursos e impugnações apresentados nesta fase. c) Acompanhamento do canal de comunicação direta com os candidatos. d) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA).
ETAPA 04 Preparação para eleição	a) Reunião presencial com os candidatos aprovados (orientações de campanha, números, condutas permitidas/vedadas). b) Articulação com o TRE para adoção de urnas eletrônicas. c) Confeção das cédulas impressas e urnas de papelão. d) Produção e distribuição de material gráfico e de divulgação (cartazes com foto/número, locais de votação). e) Locação/empréstimo de espaços físicos, contratação e treinamento da equipe de mesários e limpeza. f) Acompanhamento do canal de comunicação direta com os candidatos. g) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA). h) Apresentação de relatório ao COMDEDICA com registro formal de todas as atividades realizadas na etapa;
ETAPA 05 Eleição	a) Coordenação e execução integral das atividades no dia da eleição. b) Montagem e organização de, no mínimo, 10 salas de votação. c) Fornecimento de todo o suporte logístico, alimentação, insumos (crachás, atas, listas).

	d) Apoio na apuração, averiguação de denúncias do dia e respostas legais imediatas. e) Acompanhamento do canal de comunicação direta com os candidatos. f) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA). g) Apresentação de relatório ao COMDEDICA com registro formal de todas as atividades realizadas na etapa.
ETAPA 06 Capacitação inicial e posse	a) Organização da cerimônia de diplomação e de posse; b) Confeção dos certificados digital e impresso (titulares e suplentes). c) Elaboração da ementa e ministração da capacitação inicial (mínimo de 20 horas presenciais, incluindo oficina prática). d) Comunicação obrigatória das etapas ao Ministério Público (via COMDEDICA). e) Entrega de relatório final completo de todas as fases ao COMDEDICA.

Observações:

- ☐ As ações descritas na tabela acima são um rol exemplificativo e não taxativo, sendo possível a inclusão de ações conforme a necessidade. A **CONTRATADA** deve atender todas as exigências da legislação municipal, as deliberações do COMDEDICA, bem como as orientações do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público de Minas Gerais, executando as ações em tempo hábil, compatível com o cronograma nacional.
- ☐ Os itens de rotina (reuniões mensais, respostas a órgãos fiscalizadores, custos com deslocamento/hospedagem da contratada e outros descritos neste Termo de Referência) estão embutidos no preço global e devem ser executados de forma contínua sob pena de retenção das parcelas das etapas vigentes.

3.3. Rotinas a serem cumpridas

3.3.1. Manter diálogo com o COMDEDICA e com a SEHAD para planejamento e alinhamento durante todo o Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar;

3.3.2. Reunir com a Comissão Eleitoral no mínimo uma vez ao mês, ou sempre que necessário, de forma presencial ou online, para discussões e alinhamentos;

3.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários no decorrer do Processo, contando com apoio da SEHAD e do COMDEDICA no que for pertinente.

3.3.4. Submeter todos os documentos necessários ao COMDEDICA com antecedência, para que haja tempo hábil para discussão e deliberação do Conselho e posterior publicação/divulgação dos documentos.

3.3.5. Repassar todas as informações sobre o andamento do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar ao COMDEDICA, prestando todas as orientações necessárias;

3.3.6. Manter registro de todas as etapas do Processo de Escolha Unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Varginha/MG, repassando os documentos pertinentes ao COMDEDICA para arquivamento.

3.3.7. Os custos referentes à alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais que executarão as atividades previstas neste Termo de Referência, assim como quaisquer outros encargos ficarão a cargo da **CONTRATADA**.

3.3.8. Para a realização das etapas presenciais e coletivas previstas no edital do processo de escolha, caberá à **CONTRATADA** a articulação, o planejamento e a logística necessários para o empréstimo ou locação dos espaços físicos necessários.

Parágrafo único. A SEHAD e o COMDEDICA poderão colaborar com sugestões de locais e orientações consultivas, permanecendo sob inteira responsabilidade da

CONTRATADA a execução de contatos telefônicos, a emissão de ofícios e a verificação de todos os materiais necessários.

3.4. Recebimento

3.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualitativa e quantitativa e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

3.5. Preposto

3.5.1 A **CONTRATADA** designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega ou da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Das condições de pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado em **06 (seis) parcelas**, exclusivamente por etapa concluída do cronograma de execução, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social e pela fiscalização do Contrato, observando-se os seguintes critérios e percentuais:

- **Parcela 1 – Planejamento e Edital (10% do valor total):** Despendida após a entrega e aprovação do Plano de Trabalho definitivo e da minuta do Edital do Processo de Escolha.
- **Parcela 2 – Inscrições e Análise Documental (10% do valor total):** Despendida após o encerramento do período de inscrições, processamento das candidaturas e publicação da lista final de candidatos habilitados para a próxima fase.
- **Parcela 3 – Exame de Conhecimento / Avaliação Psicológica (10% do valor total):** Despendida após a aplicação, correção, julgamento de recursos e

homologação do resultado da prova de conhecimentos específicos e/ou avaliação psicológica.

- **Parcela 4 – Organização do Pleito Eleitoral (25% do valor total):** Despendida após a realização do dia da votação (eleição unificada), totalização dos votos e publicação do resultado oficial dos eleitos e suplentes.
- **Parcela 5 – Capacitação Inicial (20% do valor total):** Despendida após a realização integral do curso de formação/capacitação inicial obrigatória para os novos membros eleitos e suplentes, com a entrega do relatório final e lista de frequência.
- **Parcela 6 – Diplomação, Posse e Relatório Final (25% do valor total):** Despendida após a solenidade de posse dos novos conselheiros tutelares e a entrega do Relatório Final Conclusivo de todo o certame devidamente aprovado pela fiscalização.

7.1.2 Os pagamentos ocorrerão no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da data de recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução da respectiva etapa.

7.1.3. Em caso de irregularidade fiscal da **CONTRATADA** por ocasião do pagamento, a Administração notificará a **CONTRATADA** para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do **art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o prazo de vigência estabelecido no subitem 1.4 **poderá ser prorrogado** caso haja atraso ou necessidade de readequação no cronograma de execução, com vistas a garantir o integral cumprimento do objeto contratado, abrangendo todas as etapas do Processo Unificado de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, até a sua efetiva conclusão, posse e capacitação inicial.

9. DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo pelo período acumulado.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A presente contratação será realizada por **Pregão**, sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de **menor preço global**, desde que cumpridos todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 111.300,33 (Cento e onze mil, trezentos reais e trinta e três centavos)**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte classificação:

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA								
SECRET.	DESPESA	ORGANOGRAMA	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA	RECURSO
SEHAD	466	08.005.000	08	122	4900	2.554	3.3.90.39.00	1.500.000.0000.0001

ORIGEM DO RECURSO							
PRÓPRIO	ESTADUAL	FEDERAL	PRÓPRIO E ESTADUAL	PRÓPRIO E FEDERAL	ACORDO	EMENDA	OUTROS
X							

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

13. DAS SANÇÕES

13.1. São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

13.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.3. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p)** outras situações de natureza correlata.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.5. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** der causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** outras situações de natureza correlatas.

13.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f)** outras situações de natureza correlata.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

14.1.4. Apresentação de Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CNEP) do Portal da Transparência, para fins de comprovação de inexistência de sanções vigentes que impeçam a contratação.

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

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.);
- b)** Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;
- c)** Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e)** Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.1. Comprovação de experiência prévia no objeto do contrato da seguinte forma:

I- No mínimo 01 (um) Processo Unificado de Escolha de Membros do Conselho Tutelar, realizado nos últimos 04 anos;

II- Oferta de capacitação a Conselhos Tutelares, de no mínimo, 20 horas, nos últimos 03 anos. Não serão consideradas as formações e assessorias pontuais, mas apenas as de caráter continuado.

Parágrafo único. A comprovação da experiência prévia dar-se-á mediante a apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público em nome da **CONTRATADA**, admitindo-se outros documentos, desde que comprovem, de forma inequívoca, os critérios exigidos.

14.3.2. Conter em seu quadro de colaboradores/prestadores de serviços/responsáveis técnicos, no mínimo, um assistente social, um psicólogo e um advogado, devidamente registrados na respectiva entidade profissional competente. Tal solicitação justifica-se pela especificidade dos serviços a serem prestados.

A comprovação do **vínculo profissional** dos técnicos indicados poderá ser feita, a critério da licitante, por qualquer um dos seguintes meios:

- **I - Vínculo Empregatício:** mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) — páginas de identificação e do contrato de trabalho — ou do Livro/Ficha de Registro de Empregados, que demonstre o vínculo formal com a licitante;
- **II - Vínculo Societário:** mediante apresentação do Contrato Social, Estatuto Social ou ato constitutivo em vigor da empresa, que comprove ser o profissional sócio, diretor ou proprietário da licitante;
- **III - Vínculo Prestacional (Prestador de Serviços):** mediante apresentação de Contrato de Prestação de Serviços Cíveis ou Profissionais, vigentes na data de abertura do certame, firmado entre a licitante e o profissional (seja como pessoa física/autônomo ou por meio de sua respectiva pessoa jurídica); ou

- **IV - Vínculo Futuro (Declaração de Compromisso):** mediante apresentação de Declaração de Contratação Futura firmada pela licitante, obrigatoriamente acompanhada de Declaração de Anuência e Disponibilidade assinada pelo próprio profissional, assegurando que integrará a equipe técnica da empresa caso esta se sagre vencedora do certame.

14.3.3. Juntamente com a comprovação do vínculo prevista no item anterior, deverão ser apresentadas as respectivas certidões de regularidade ou cópias das carteiras de identidade profissional (CRESS, CRP e OAB) com validade regular.

14.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços de assessoria, organização e realização integral do **Processo de Escolha Unificado dos Membros do Conselho Tutelar e da respectiva capacitação inicial.**

15.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, custos com deslocamento, hospedagem, passagens, alimentação de sua equipe, bem como a logística de locação ou empréstimo dos espaços físicos necessários para as etapas coletivas e presenciais.

15.3. Responder perante os órgãos competentes por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados em razão da presente contratação.

15.4. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste instrumento, na legislação municipal regente (Leis Municipais nº 7.268/2024 e 7.269/2024), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), Resolução CONANDA nº 231/2022 e orientações do Ministério Público de Minas Gerais.

15.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação, apresentando certidões atualizadas sempre que solicitado pela fiscalização.

15.6. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

15.7. A depender das demandas apresentadas pela contratante e pelos conselheiros tutelares, a contratada deverá articular professores de outras áreas de formação que possuam expertise na temática a ser abordada.

15.8. Elaborar em tempo hábil e submeter à aprovação e deliberação prévia da Plenária do COMDEDICA e da SEHAD todas as minutas de Resoluções, Editais, convocações, resultados preliminares e finais, pareceres de recursos e respostas a órgãos fiscalizadores.

15.9. Disponibilizar, manter e gerenciar canal de comunicação específico e seguro para contato com os interessados (envio de informativos, esclarecimento de dúvidas e recebimento de denúncias), garantindo tempo de resposta ágil e conferindo acesso irrestrito e em tempo real à Comissão Eleitoral para fins de auditoria e verificação.

15.10. Garantir a integridade, o sigilo e o processamento técnico das fases eliminatórias de teste de conhecimentos e de avaliação psicológica individualizada, responsabilizando-se pela formulação, aplicação, correção e julgamento fundamentado de todos os recursos interpostos.

15.11. Realizar todos os procedimentos logísticos e administrativos de articulação junto ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para a cessão e parametrização das urnas eletrônicas dentro dos prazos legais estabelecidos pela Justiça Eleitoral.

15.12. Providenciar a confecção de todo o material gráfico e de apoio necessário ao certame, incluindo, no mínimo, 250 cartazes de divulgação com foto e número dos candidatos, posts para redes sociais, crachás, listas de presença, atas, boletins e cédulas impressas com urnas de papelão de contingência.

15.13. Contratar, treinar e coordenar toda a equipe de colaboradores, mesários e pessoal de limpeza que atuará no dia da eleição, responsabilizando-se pela organização de, no mínimo, 10 (dez) salas de votação presenciais no município de Varginha/MG.

15.14. Apoiar tecnicamente o COMDEDICA na apuração imediata e na averiguação de denúncias de irregularidades ou condutas vedadas durante a campanha e no dia da eleição, formalizando os procedimentos adotados e estruturando as respostas legais cabíveis.

15.15. Organizar integralmente a cerimônia de diplomação e posse dos candidatos eleitos (titulares e suplentes), responsabilizando-se pela emissão e entrega dos respectivos certificados físicos (impressos) e digitais.

15.16. Elaborar e submeter à avaliação prévia da SEHAD e do COMDEDICA a ementa detalhada da Capacitação Inicial, ministrando o curso presencialmente com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, incluindo oficinas práticas, com disponibilidade para realização em período noturno e/ou finais de semana.

15.17. Apresentar relatórios formais detalhados ao COMDEDICA ao término de cada uma das 06 (seis) etapas executadas, além de um Relatório Final Conclusivo completo de todas as fases, como condição obrigatória para a liquidação e pagamento das respectivas parcelas financeiras.

15.18. Tratar e proteger todos os dados pessoais de candidatos, eleitores e servidores coletados durante o processo em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), sendo vedada a utilização dessas informações para qualquer fim alheio ao objeto licitado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento;

16.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução dos serviços contratados;

16.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

16.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Para a formalização da presente contratação, será celebrado **contrato escrito**, nos termos e condições da minuta contratual a ser disponibilizada anexa ao instrumento convocatório da licitação.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Diante da classificação do objeto a ser contratado, não será exigida garantia contratual.

19. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. A contratação poderá ser extinta unilateralmente pela Administração por inadimplemento ou interesse público, conforme os Artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. A extinção unilateral permite à Administração a retenção de pagamentos para cobrir prejuízos e a assunção imediata do objeto contratado.

Varginha, 15 de setembro de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

Silvana Aparecida da Silva (Equipe de Planejamento)

Oficial de Administração

Matheus de Oliveira Ferreira (Gestão Contratual)

Oficial de Administração



Nayara Cristina Dominguito Domiciano (Fiscalização Contratual)
Encarregada da Seção de Cadastro e Registro

José Manoel Magalhães Ferreira
Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social



Assinantes

**SILVANA APARECIDA DA SILVA**

Assinou em 17/09/2026 às 12:41:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.386.336-**.

Eu, SILVANA APARECIDA DA SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

**Matheus de Oliveira Ferreira**

Assinou em 17/09/2026 às 12:41:56 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Matheus de Oliveira Ferreira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

**Nayara Cristina Dominguito Domiciano**

Assinou em 17/09/2026 às 12:42:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Nayara Cristina Dominguito Domiciano, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

**José Manuel Magalhães Ferreira**

Assinou em 17/09/2026 às 12:42:13 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, José Manuel Magalhães Ferreira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

YEZ-E7N-YX0-G65