



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Política Municipal de Assistência Social, visando ao apoio, orientação e fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Ação Social de Córrego Novo/MG.

1.2. A contratação compreende a prestação de serviços contínuos, pelo período de 12 (doze) meses, com atendimento presencial mínimo de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo do suporte técnico remoto necessário ao atendimento das demandas da Administração.

1.3. A contratação será realizada em item único, considerando a natureza integrada e interdependente das atividades de assessoramento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviços de assessoria técnica na gestão da Política Municipal de Assistência Social, conforme especificações deste Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 5.356,67	R\$ 64.280,04
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 64.280,04

1.4. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, admitida a prorrogação, quando demonstrada a natureza continuada dos serviços, a vantajosidade para a Administração e o atendimento dos requisitos legais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de apoio técnico especializado à Secretaria Municipal de Ação Social, visando ao aprimoramento da gestão da Política Municipal de Assistência Social e ao adequado desenvolvimento das ações integrantes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.2. A solução proposta decorre das necessidades identificadas pela Administração Municipal e deverá estar fundamentada no Estudo Técnico Preliminar integrante do processo administrativo, no qual serão demonstradas sua adequação e compatibilidade com o interesse público.

2.3. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), das normas do SUAS e demais disposições aplicáveis.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar assessoramento técnico contínuo à Secretaria Municipal de Ação Social, abrangendo orientação, acompanhamento e apoio às atividades de gestão, planejamento, organização, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social.

3.2. Os serviços deverão contribuir para o fortalecimento institucional da Secretaria, a organização dos procedimentos administrativos e técnicos, o aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e a adequada aplicação das normas relacionadas ao SUAS.

3.3. A execução compreenderá atendimento presencial regular, suporte técnico remoto, orientação às equipes e elaboração de documentos e relatórios técnicos pertinentes às atividades contratadas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços compreenderá, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social:

a) Assessoramento técnico à gestão municipal da Política de Assistência Social, observadas as disposições da LOAS, PNAS, SUAS e demais normas aplicáveis;

b) Apoio ao planejamento, organização, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;

c) Orientação técnica e administrativa à Secretaria Municipal de Ação Social e às unidades integrantes da rede socioassistencial;

d) Apoio à elaboração, revisão, atualização e acompanhamento dos instrumentos de planejamento e gestão da Política Municipal de Assistência Social;

e) Orientação quanto à elaboração e organização de relatórios, demonstrativos, registros, documentos técnicos e demais instrumentos relacionados à execução da política socioassistencial;

f) Apoio técnico à organização e ao acompanhamento das prestações de contas dos recursos destinados à Assistência Social, respeitadas as atribuições dos setores competentes;

g) Orientação quanto à aplicação das normas, resoluções, portarias e demais atos relacionados ao SUAS;

h) Apoio à organização e padronização de procedimentos, fluxos administrativos e instrumentos de trabalho;

i) Assessoramento às equipes técnicas dos equipamentos e serviços socioassistenciais, conforme as demandas apresentadas pela Administração;

j) Orientação e apoio técnico às atividades relacionadas ao Conselho Municipal de Assistência Social e aos demais instrumentos de participação e controle social pertinentes;

k) Realização de reuniões técnicas, orientações e atividades de capacitação destinadas aos servidores e às equipes envolvidas na execução da Política Municipal de Assistência Social;

l) Apoio técnico na identificação de inconsistências administrativas e operacionais, com apresentação de orientações destinadas à sua correção;

m) Elaboração de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo a descrição dos serviços executados e das orientações prestadas.



4.2. As atividades deverão ser desenvolvidas conforme as demandas da Secretaria Municipal de Ação Social, respeitando as atribuições legais dos servidores públicos e dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços socioassistenciais.

4.3. A contratação possui natureza de assessoramento técnico, não implicando transferência à contratada das competências decisórias, de gestão, fiscalização, autorização de despesas ou outras atribuições próprias dos agentes públicos municipais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a prestação dos serviços, disponibilizando profissionais legalmente habilitados e com conhecimento das normas e dos procedimentos relacionados à Política de Assistência Social e ao SUAS.

5.2. A empresa deverá disponibilizar equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais de nível superior, com formação em Serviço Social e registro regular no respectivo conselho profissional, observadas as exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Durante a execução contratual, deverá ser assegurada a presença de, no mínimo, 01 (um) profissional tecnicamente habilitado, integrante da equipe indicada, durante o período de atendimento presencial de 30 (trinta) horas semanais.

5.4. O segundo profissional deverá integrar a equipe técnica da contratada, prestando apoio às atividades de assessoramento, orientação e acompanhamento dos serviços, conforme as necessidades da execução contratual, sem exigência de presença simultânea durante toda a carga horária presencial.

5.5. Os serviços deverão observar as normas de ética profissional, o sigilo das informações e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5.6. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade técnica e operacional da empresa contratada.

5.7. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos operacionais, serão de responsabilidade da contratada.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços terá início mediante emissão e comunicação da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou instrumento equivalente pela Administração Municipal.

6.2. A contratada deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Ação Social de Córrego Novo/MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da NAF, para alinhamento das atividades e início da prestação dos serviços.

6.3. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido no item anterior poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção contratual e a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



6.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com atendimento presencial mínimo de 30 (trinta) horas semanais no Município de Córrego Novo/MG, em dias e horários definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Ação Social.

6.5. Durante o período de atendimento presencial, deverá permanecer à disposição da Administração profissional tecnicamente habilitado e indicado pela contratada, responsável pela execução e orientação das atividades relacionadas ao objeto.

6.6. O atendimento presencial será realizado preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Ação Social, podendo abranger outras unidades e equipamentos da rede socioassistencial, conforme necessidade e solicitação da Administração.

6.7. A contratada deverá disponibilizar atendimento remoto, por telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens ou reuniões virtuais, para esclarecimento de dúvidas e orientações técnicas relacionadas ao objeto.

6.8. O atendimento remoto não substituirá a carga horária presencial mínima estabelecida neste Termo de Referência.

6.9. A contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, os atendimentos realizados, as orientações técnicas fornecidas e o registro do cumprimento da carga horária presencial.

6.10. Eventuais substituições dos profissionais indicados deverão ser previamente comunicadas à Administração, mediante apresentação de profissional com qualificação equivalente ou superior, observadas as exigências legais e contratuais.

6.11. A execução dos serviços deverá observar as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Ação Social, sem prejuízo das obrigações previamente estabelecidas neste instrumento.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão acompanhados mensalmente pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das atividades previstas e das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência dos relatórios de atividades, dos registros de atendimento e da comprovação do cumprimento da carga horária presencial.

7.3. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos serviços executados, mediante manifestação do responsável pelo acompanhamento contratual.

7.4. Constatadas irregularidades, falhas ou descumprimento das condições estabelecidas, a contratada será notificada para apresentar esclarecimentos ou providenciar as correções necessárias, no prazo definido pela fiscalização.

7.5. O recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da contratada por falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução contratual.

8. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento da carga horária presencial, analisar os relatórios apresentados e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.3. O fiscal poderá solicitar esclarecimentos, documentos e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. Identificadas falhas ou irregularidades, a contratada será formalmente notificada para adoção das providências necessárias.

8.5. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal serão comunicadas ao gestor do contrato ou à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando o cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência e das condições de execução contratual.

9.2. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas, acompanhado dos registros de atendimento presencial e demais documentos solicitados pela fiscalização.

9.3. O pagamento será realizado mensalmente, após a comprovação da execução dos serviços, apresentação da respectiva Nota Fiscal e atesto do fiscal do contrato.

9.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no contrato.

9.5. O descumprimento parcial das obrigações contratuais poderá ensejar glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

9.6. Não serão realizados pagamentos por serviços não executados ou cuja execução não tenha sido devidamente comprovada.

9.7. Sobre os pagamentos incidirão as retenções tributárias legalmente exigíveis.

10. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

10.1.1. A presente contratação será realizada mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de prestação de serviços cujo valor global estimado é de R\$ 64.280,04 (sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais e quatro centavos), enquadrado no limite legal vigente para contratações diretas dessa natureza.

10.1.2. Registra-se que o Município de Córrego Novo/MG não realizou, no exercício financeiro de 2026, contratação anterior do mesmo objeto, conforme informações da Administração, não havendo registro de despesas decorrentes de contratações anteriores especificamente destinadas à prestação dos serviços de assessoria técnica na gestão da Política Municipal de Assistência Social.



10.1.3. Para fins de observância do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, será considerado o somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza, assim entendidos aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, de modo a prevenir o fracionamento indevido de despesas.

10.1.4. A adoção da Dispensa Eletrônica observa os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, permitindo a participação de interessados e a obtenção de propostas competitivas por meio de plataforma eletrônica.

10.1.5. A contratação será formalizada mediante procedimento administrativo próprio, instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a justificativa da necessidade, a estimativa de preços, a demonstração da disponibilidade orçamentária, a comprovação da habilitação do fornecedor e os demais documentos pertinentes.

10.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando o valor total proposto para os 12 (doze) meses de contratação.

10.2.2. A contratação será realizada em item único, tendo em vista a natureza integrada dos serviços e a necessidade de coordenação técnica das atividades.

10.2.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando que a contratação prevê prestação contínua de serviços durante período contratual determinado.

10.3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.3.1. Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis.

10.4. DA PREFERÊNCIA REGIONAL

10.4.1. A Administração poderá aplicar, quando juridicamente cabível e devidamente justificada nos autos, a prioridade de contratação prevista no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, em favor de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observadas as demais condições legais e regulamentares.

10.4.2. Para fins de delimitação regional, considera-se a Região Metropolitana do Vale do Aço – RMVA e seu Colar Metropolitano, conforme a Lei Complementar Estadual nº 90/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Estadual nº 122/2012.

10.4.3. A Região Metropolitana do Vale do Aço é integrada pelos municípios de Coronel Fabriciano, Ipatinga, Santana do Paraíso e Timóteo.

10.4.4. O Colar Metropolitano é composto pelos municípios de Açucena, Antônio Dias, Belo Oriente, Bom Jesus do Galho, Braúnas, Bugre, Caratinga, Córrego Novo, Dionísio, Dom Cavati, Entre Folhas, Iapu, Ipaba, Jaguarauçu, Joanésia, Marliéria, Mesquita, Naque, Periquito, Pingo-d'Água, São João do Oriente, São José do Goiabal, Sobralia e Vargem Alegre.

10.4.5. A preferência regional, quando aplicável, não implicará impedimento à participação de empresas sediadas em outros municípios ou regiões.

10.4.6. A efetiva aplicação da prioridade regional ficará condicionada à demonstração de sua admissibilidade jurídica, da existência de fornecedores competitivos, da vantajosidade para a Administração e da compatibilidade com as condições da contratação direta.



11. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Após a identificação da proposta de menor preço aceitável, o respectivo proponente deverá comprovar sua habilitação para contratação com a Administração, mediante apresentação dos documentos relacionados a seguir.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da consolidação correspondente, conforme a natureza jurídica do proponente;
- c) No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando compatível com a atividade contratada;
- d) Documento de identificação do representante legal da empresa;
- e) Procuração ou documento equivalente, quando a representação ocorrer por procurador.

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

11.3.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observadas as condições de validade do documento e a legislação aplicável.

11.4.1. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, inabilitação automática, devendo ser observada a legislação e a comprovação da capacidade econômico-financeira necessária à execução do objeto.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à assessoria técnica em Assistência Social, apoio à gestão da Política de Assistência Social, atuação no âmbito do SUAS ou atividades correlatas;
- b) Indicação de, no mínimo, 02 (dois) profissionais de nível superior, com formação em Serviço Social e registro regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, para composição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;



c) Comprovação da habilitação profissional dos integrantes da equipe técnica, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso superior e comprovante de registro regular no respectivo conselho profissional;

d) Comprovação de vínculo ou compromisso de vinculação dos profissionais indicados com a empresa licitante, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho ou declaração de compromisso de vinculação futura, acompanhada da anuência do profissional, admitidos outros documentos legalmente hábeis;

e) Indicação do profissional responsável técnico pela execução dos serviços, que deverá acompanhar as atividades contratadas e assegurar o atendimento presencial mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

11.5.1. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução contratual, sendo admitida sua substituição por profissionais de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação e aprovação da Administração.

11.5.2. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados e demais documentos apresentados.

11.5.3. Os atestados deverão demonstrar experiência em serviços de natureza semelhante ao objeto, não sendo exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e aqueles pretendidos nesta contratação.

11.5.4. A exigência de dois profissionais habilitados deverá estar respaldada em justificativa técnica constante da fase preparatória, demonstrando sua necessidade para o atendimento das demandas e da carga horária prevista.

11.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

11.6.1. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

11.6.2. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento ou complementação de informações, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.3. O não atendimento das exigências de habilitação, após observadas as oportunidades legais de saneamento e regularização, poderá resultar na inabilitação do proponente.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 5.356,67 (cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos), perfazendo o valor global estimado de R\$ 64.280,04 (sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses.

12.2. A estimativa foi obtida mediante pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando referências de contratações públicas similares, por meio da ferramenta Banco de Preços.

12.3. Foram consideradas três referências de preços, nos valores mensais de R\$ 5.400,00, R\$ 5.000,00 e R\$ 5.670,00, sendo adotada a média aritmética dos valores obtidos como metodologia para definição do preço estimado.

12.4. A pesquisa de preços priorizou, sempre que possível, referências compatíveis com a realidade regional e com as características dos serviços pretendidos, observadas a disponibilidade e a adequação dos dados consultados.



12.5. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo remuneração dos profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais despesas operacionais, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. O relatório da pesquisa de preços, acompanhado dos documentos que fundamentaram a estimativa, integra o processo administrativo e constitui referência para análise da aceitabilidade das propostas.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Ação Social, a serem indicadas pelo setor competente.

13.2. A contratação ficará condicionada à demonstração da disponibilidade orçamentária e à observância das disposições legais aplicáveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Executar integralmente os serviços contratados, observadas as especificações, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da NAF;
- c) Assegurar atendimento presencial mínimo de 30 (trinta) horas semanais, com profissional tecnicamente habilitado;
- d) Disponibilizar equipe técnica compatível com as exigências da contratação;
- e) Manter os profissionais indicados durante a execução contratual, ressalvadas as substituições autorizadas pela Administração;
- f) Prestar as orientações técnicas solicitadas pela Secretaria Municipal de Ação Social, relacionadas ao objeto contratado;
- g) Apresentar relatórios mensais das atividades executadas;
- h) Disponibilizar canais de comunicação para atendimento remoto e esclarecimento de dúvidas técnicas;
- i) Cumprir as normas legais e profissionais aplicáveis à execução dos serviços;
- j) Manter sigilo sobre documentos, informações e dados pessoais acessados em razão da execução contratual;
- k) Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
- l) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na contratação;



- m) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- n) Atender às solicitações e determinações regulares da fiscalização contratual;
- o) Comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer a execução dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) Emitir a NAF ou instrumento equivalente para autorização do início dos serviços;
- b) Disponibilizar as informações e os documentos necessários à adequada execução das atividades contratadas;
- c) Definir, em conjunto com a contratada, os dias e horários de atendimento presencial;
- d) Disponibilizar espaço físico adequado para realização das atividades presenciais, quando necessário;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- f) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas ou irregularidades verificadas;
- g) Receber e avaliar os relatórios mensais apresentados;
- h) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais;
- i) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 16.1. Os preços contratados serão reajustados, quando cabível, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, nos termos da legislação aplicável.
- 16.2. Na hipótese de prorrogação contratual, poderá ser aplicado o reajuste previsto no contrato, observadas as condições e os requisitos legais.
- 16.3. Para fins de reajuste, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, salvo definição fundamentada de outro índice mais adequado à natureza dos serviços.
- 16.4. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão analisados conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória.

17. DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



17.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento cabível.

17.2. A extinção contratual observará as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais, especialmente quanto ao início dos serviços, à carga horária presencial e à disponibilização dos profissionais exigidos, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção contratual.

17.4. A extinção contratual não afastará a possibilidade de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções legalmente previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.5. Na hipótese de extinção contratual, a Administração poderá adotar as providências necessárias à continuidade dos serviços, inclusive a convocação de fornecedores remanescentes, quando cabível, observadas as disposições do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Considerando a natureza predominantemente intelectual e administrativa dos serviços, não se identificam exigências ambientais específicas que justifiquem a imposição de requisitos adicionais à contratação.

18.2. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de documentos e meios eletrônicos de comunicação, contribuindo para a redução do consumo de papel e para a eficiência administrativa.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, observados os percentuais e critérios estabelecidos no instrumento contratual;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos eventualmente causados à Administração e os critérios legais de proporcionalidade e razoabilidade.

19.4. A aplicação de penalidades dependerá da observância do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.



20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

20.2. Integram as condições da contratação o Aviso de Contratação Direta, este Termo de Referência, a proposta da contratada e os demais documentos que compõem o processo administrativo.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições legais aplicáveis e os princípios que regem as contratações públicas.

20.4. A execução dos serviços deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social, respeitadas as condições estabelecidas neste instrumento.

Córrego Novo/MG, 19 de outubro de 2026.

Wilma Pedra De Oliveira
Secretária Municipal De Ação Social