

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para capacitar, apoiar e acompanhar a Equipe da Proteção Social Básica e Órgão Gestor da Assistência Social, na elaboração do Plano Plurianual Municipal de Assistência Social, com vigência 2026/2029.

#### 1.1 VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Prestação de Serviço terá o custo total de médio de R\$ 8.300,00 ( oito mil e trezentos reais), conforme item 7, do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

### 2 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

ESTRUTURA DO PLANO	METODOLOGIA
1. APRESENTAÇÃO	Contexto e organização do SUAS no município e apresentação do plano.
2. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pesquisa sobre os aspectos sociais, demográficos e econômicos do município através de dados secundários retirados de sites como IBGE, SAGICAD.</li><li>- Identificação dos usuários, programas, projetos e benefícios do SUAS no município;</li><li>- Informações sobre vulnerabilidades locais e ofertas e demandas da política de assistência social.</li></ul>
3. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	Traçar os objetivos da gestão municipal em consonância com a legislação pertinente ao SUAS.
4. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS	Elaboração e análise do diagnóstico em consonância com o último Pacto de Aprimoramento de Gestão, com a Conferência Municipal de Assistência Social e com os instrumentos de planejamento orçamentário do município.
5. ESTRATÉGIAS CORRESPONDENTES PARA IMPLEMENTAÇÃO	Análise dos recursos disponíveis e perspectivas de ação.
6. METAS ESTABELECIDAS	Projeção das metas em consonância com as diretrizes e prioridades deliberadas.
7. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS	Descrição dos resultados e impactos conforme dispõe a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e legislação pertinente.
8. RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS E	<ul style="list-style-type: none"><li>- Descrição da estrutura física do SUAS.</li><li>- Elaboração de quadro de RH atual e</li></ul>

NECESSÁRIOS	necessário de acordo com o previsto na NOB/RH/SUAS.
9. MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO	- Elaboração dos quadros de fontes de financiamento de acordo com pesquisas no Plano de Ação, Plano de Serviços, Demonstrativo Físico Financeiro, PPA e LOA.
10. COBERTURA DA REDE PRESTADORA DE SERVIÇOS	Descrição da rede prestadora de serviços e previsão de atendimento.
11. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Elaboração dos indicadores, equipes e periodicidade do monitoramento e avaliação.
12. ESPAÇO TEMPORAL E EXECUÇÃO	Elaboração dos quadros anuais por período de quatro anos.

Sobre a divulgação de valores, Lei 14.133/21:

2.1 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço especializado na área da política de assistência social.

2.2 - O quantitativo do serviço está discriminado na tabela acima.

2.3 - A presente contratação será na modalidade de dispensa, devendo adotar o critério de julgamento de menor valor, conforme propostas apresentadas

2.4 – A vigência do contrato será vigente até o dia **31 de dezembro de 2025**.

### 03 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Conforme já disposto no **Estudo Técnico Preliminar**, A contratação se justifica, tendo em vista a carência de apoio e acompanhamento técnico, para elaborar do Plano Municipal de Assistência Social, em conformidade com o art. 30, da Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011 e Portaria nº 109, de 22 de janeiro de 2020 do Ministério da Cidadania, que regulamenta os requisitos expressos no art. 30 da lei supracitada, que coloca como condição para o recebimento de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, a elaboração do Plano de Assistência Social.

3.2 – A contratação de empresa experiente na prestação de serviço de consultoria dará suporte técnico à equipe municipal quanto à:

3.3 – Em resumo a contratação contribuirá para :

3.3.1. Contexto e organização do SUAS no município e apresentação do plano;

3.3.2. Pesquisa sobre os aspectos sociais, demográficos e econômicos do município através de dados secundários retirados de sites como IBGE, SAGICAD;

3.3.3. Identificação dos usuários, programas, projetos e benefícios do SUAS no município;

3.3.4. Informações sobre vulnerabilidades locais e ofertas e demandas da política de assistência social;

PREFEITO MUNICIPAL DE  
RIBEIRÃO VERMELHO  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
FOLHA N.º \_\_\_\_\_



3.3.5. Traçar os objetivos da gestão municipal em consonância com a legislação pertinente ao SUAS;

3.3.6. Elaboração e análise do diagnóstico em consonância com o último Pacto de Aprimoramento de Gestão, com a Conferência Municipal de Assistência Social e com os instrumentos de planejamento orçamentário do município;

3.3.7. Análise dos recursos disponíveis e perspectivas de ação;

3.3.8. Projeção das metas em consonância com as diretrizes e prioridades deliberadas.

## **04 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se disposta em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, anexo a este Termo de Referência.

Em resumo a melhor solução para atender ao interesse público é a contratação de uma empresa com profissionais especializados no assunto, capazes de ofertar a capacitação dos profissionais da Secretaria de Ação e Assistência Social, conforme descrição do objeto.

## **05 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

### **5-HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### **5.1 São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

#### **5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

### **5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

### **5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.4.1.** Atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica pública ou privada que demonstre que a empresa presta ou já prestou serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

### **6.2 - Obrigações da Contratada**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) o prazo para entrega do serviço concluído até 31 de janeiro 2026.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Responsabilizar-se pela execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual
- h) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **5.3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo estabelecido no contrato.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **06 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 - A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Os serviços serão executados conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.

6.1.2 - A execução dos serviços será iniciada após a emissão da ordem de serviço, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

## **07 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 – As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **08 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO**

8.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente a prestação dos serviços/ entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

8.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

8.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



8.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

8.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

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

9.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.

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

10.1 - O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço consta no item 1.1 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente desta licitação está estimada em **R\$ 8.660,00 ( oito mil seiscentos e sessenta reais.)** e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

**Dotação**

**Ficha:** 430

**Fonte de Recurso:** 1660

## **12 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO**

12.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

12.1.1. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

12.1.2. emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

12.1.3. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

12.1.4. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

12.1.5. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

12.1.6. observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

12.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

## **13 – SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1 - Não se aplica e não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES:**

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

14.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

14.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 - Fraudar a licitação;

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



14.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 14. , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **15 - REAJUSTE**

15.1 - O preço inicialmente contratado é fixo e irredutível no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

15.7 - 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.

15.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16 - DA PRESTAÇÃO**

16.1 – A prestação de serviços deverá ser iniciada mediante o recebimento da Ordem de Serviço do Setor de Compras, no local estipulado pela gestão para a execução.

16.1.1 - Prazo final de execução deverá ocorrer em até 120(cento e vinte) dias, a contar do recebimento por parte da contratada da Ordem de Serviço.

16.2 – O Município de Ribeirão Vermelho/MG se reserva o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

16.3 – A contratada é obrigada a corrigir a prestação dos serviços em que se verifiquem irregularidades.

16.4 – A contratada sujeita-se a fiscalização dos serviços, reservando-se ao Município de ao município de Ribeirão Vermelho/MG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

16.5 –Serão divididos três (03) encontros presenciais com as seguintes finalidades:

### **-Primeiro Encontro: Planejamento e Alinhamento inicial**

Apresentação da equipe técnica e da equipe da gestão pública, Definição das diretrizes do serviço, Esclarecimento, metodologia e metas do contrato.

### **-Segundo Encontro: Monitoramento e Ajustes**

Avaliação das primeiras atividades desenvolvidas no serviço, identificação de desafios na execução e propostas de melhorias se for o caso, apresentação de relatórios parciais sobre o serviço.

### **- Terceiro Encontro: Avaliação e Encerramento**

Avaliação e discussão dos impactos do serviço finalizado.

16.6 Correrão por conta da contratada todas as despesas inerentes a prestação dos serviços descritos neste objeto.



16.7 - O atestado de recebimento definitivo da prestação dos serviços descritos, acusados pelo servidor responsável, se dará em até 03 (três) dias úteis, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

Ribeirão Vermelho, 27 de novembro de 2025.

Geraldo Salatiel Júnior  
Secretário Municipal de Ação e Assistência Social

Gezimara

*Gezimara Cândido de Jesus*  
Assessora de Controle Interno  
PMRV  
Portaria N° 2.043/2021