

O **Instituto Luz para Vida** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo de Contratação de Serviços, com o objetivo de contratar empresa especializada na prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo, destinados ao apoio operacional, administrativo e documental das atividades executadas pelo Instituto Luz para Vida no âmbito do Termo de Colaboração nº 192/2024, especialmente para organização, controle, consolidação e produção de evidências documentais necessárias à prestação de contas do NATAE, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seu Termo de Referência.

O processo seletivo será conduzido de acordo com as disposições constantes do **Regulamento Interno de Compras e Contratações** do Instituto Luz para Vida, deste Edital e de seus anexos.

1. Disposições Iniciais

- Este Processo de aquisição/contratação de serviços será regido por este edital, seus anexos e eventuais alterações.
- A validade do processo será de **12 meses**, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, no site da Luz Para Vida.
- Durante o período de validade, caso haja necessidade emergencial, os proponentes classificados poderão ser convocados, respeitando a ordem de classificação, e desde que aceitem a proposta.

2. Requisitos para Participação

- Podem participar do processo seletivo as empresas que atendam a todas as exigências do edital.
- Não serão aceitas empresas que:
 - Se encontrem em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - Sejam estrangeiras e não operem no Brasil;
 - Estejam suspensas ou impedidas de firmar contratos com o Estado de Minas Gerais ou com a Administração Pública a qual será beneficiária indireta da presente contratação;
 - Se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;

- Estejam cumprindo interdição temporária devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente;
- Sejam cooperativas ou sociedades em conta de participação (SCP).

3. Etapas do Processo Seletivo – Sessão Pública

- O processo ocorrerá em um único dia, com a entrega dos documentos de habilitação e proposta de preço para os serviços.
- A documentação de habilitação e a proposta de preço devem ser enviadas por e-mail administrativo@institutoluzparavida.org ou entregues presencialmente, conforme data e hora abaixo especificados.
- O envio eletrônico, ou o protocolo pessoalmente dos documentos deverão respeitar a data e horário abaixo, sob pena de não recebimento e impossibilidade de participação do interessado.
- Alterações no cronograma serão publicadas no site da Luz Para Vida.

Prazo único para apresentação de propostas: 30 de janeiro de 2026;

Horário: das 14:00h às 14:30h

Local para entrega da proposta presencialmente: Edifício E Office - Rua Ministro Orozimbo Nonato, 442, Sala 1015 Pavimento 10 - Vila da Serra, Nova Lima - MG, 34.006-053.

4. Identificação e Apresentação das Propostas

- O envelope ou e-mail com a proposta deve conter os dados do proponente e ser endereçado ao Instituto Luz Para Vida, conforme especificado.

5. Fase de Habilitação

- A habilitação será dividida em três sub etapas: **Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Qualificação econômico-financeira.**
- Para a **Habilitação Jurídica**, será necessário apresentar documentos como:
 - Cédula de identidade do representante legal da empresa e do procurador, caso haja representação;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores;
 - Comprovante de inscrição no CNPJ;
 - No caso da proponente ser representada por procurador, este deverá estar munido de instrumento de procuração que comprove os poderes outorgados.

- Para a **Qualificação Técnica**:
 - Atestado de capacidade técnica emitido por Instituição Pública ou Privada que comprove prestação de serviços nas atividades similares ao objeto deste certame.
- Para a **Econômico-Financeira**:
 - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial extrajudicial da participante.
- Para a **Regularidade Fiscal**, será exigida a comprovação de:
 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas junto ao Ministério da Fazenda (CNPJ) relativo ao estabelecimento participante (sede, filial, sucursal ou agência, conforme o caso);
 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da compra ou contratação;
 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, sendo as duas últimas relativas ao domicílio ou sede do Participante, quais sejam:
 - a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, e;
 - c) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais;
 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF- FGTS), e;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal no 12.440, de 7 de julho de 2011.
 -

6. Proposta de Preço

- A proposta de preço deve ser apresentada conforme as exigências do edital, com todos os itens técnicos descritos no Termo de Referência (Anexo I), e incluir os preços globais, detalhando as despesas relacionadas ao objeto do processo seletivo.
- A proposta também deve conter os dados da empresa, como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, identificação do responsável pela proposta e a declaração de concordância com os termos do edital.

7. Julgamento e Análise das Propostas

- As propostas serão analisadas e classificadas com base no atendimento aos requisitos do edital.
- Propostas que não atendam às exigências ou que apresentem preços excessivamente baixos ou inexequíveis serão desclassificadas.
- A proposta vencedora será aquela com o **menor preço global**, considerando a melhor técnica proposta.

8. Publicação do Resultado

- O resultado do processo seletivo será publicado exclusivamente no site institucional da Luz Para Vida, na seção destinada aos Processos de compra.

9. Prazo para Recurso

- Após a publicação do resultado, os interessados terão **03 (três) dias úteis** para interpor recurso, que deverá ser enviado por e-mail administrativo@institutoluzparavida.org à Comissão de Processo Seletivo, com as devidas justificativas.

10. Formalização do Contrato

- O vencedor será convocado para assinar o contrato em até **10 dias úteis** após a homologação do resultado final.

11. Disposições Finais

- O Instituto se reserva o direito de revogar ou anular o processo seletivo a qualquer momento, por meio de publicação no seu site.
- Caso ocorram dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, o Instituto poderá promover diligências durante o processo seletivo.
- O Instituto poderá, a seu critério, cancelar o processo seletivo sem justificativa prévia, sem que caiba indenização aos proponentes.

- O prazo para impugnar ou questionar o edital será de **2 dias úteis**, contados a partir de sua publicação no site do Instituto.
- o presente processo seletivo será publicado no website do instituto www.institutoluzparavida.com.br, onde todos os andamentos, decisões, resultados, recursos, e qualquer outro ato, serão publicados.
- Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto.

Brumadinho-MG, 21 de janeiro de 2026.

PRISCILA ARAÚJO FONSECA
DIRETORA OPERACIONAL
Luz para Vida

Termo de Referência

A **LUZ PARA A VIDA – LIGHT2LIFE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 27.162.134/0001-65, com sede Rua Reynaldo Pinto Vieira, nº 528, COND CD, Bairro Silva Prado, CEP 32.481-060, município de Brumadinho/MG, doravante denominada CONTRATANTE, resolve abrir a presente SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO em observância às determinações que seguem:

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo, destinados ao apoio operacional, administrativo e documental das atividades executadas pelo Instituto Luz para Vida no âmbito do Termo de Colaboração nº 192/2024, especialmente para organização, controle, consolidação e produção de evidências documentais necessárias à prestação de contas do NATAE.

ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIPTIVO	Quantidade Meses	Valor Mensal	Valor Total
01	Prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo, destinados ao apoio operacional, administrativo e documental das atividades executadas pelo Instituto Luz para Vida para atender as demandas do NATEA Ipatinga	12	3.242,00	38.904,00

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

Apoio às Rotinas Administrativas

- ✓ Apoio à gestão administrativa da execução do Termo de Colaboração;
- ✓ Controle de demandas, prazos, agendas, fluxos internos e comunicações administrativas;
- ✓ Apoio ao acompanhamento de obrigações administrativas e documentais do projeto.

4.2 Organização e Gestão Documental

- ✓ Organização, conferência, padronização e arquivamento de documentos físicos e digitais;
- ✓ Estruturação de arquivos garantindo rastreabilidade, integridade e fácil localização;
- ✓ Separação documental por competência (mês/período) e por natureza.

4.3 Digitalização, Indexação e Catalogação

- ✓ Digitalização de documentos e comprovações;
- ✓ Indexação e catalogação em pastas organizadas por:
 - competência/mês;
 - tipo documental (pessoal, serviços, insumos, relatórios, comunicações, controles internos,



entre outros);

- ✓ Apoio à manutenção de acervo digital organizado e atualizado.

Apoio à Prestação de Contas

- ✓ Consolidação e formatação de relatórios administrativos;
- ✓ Organização de demonstrativos, planilhas, anexos e documentos comprobatórios;
- ✓ Apoio técnico-administrativo à instrução dos processos de prestação de contas, conforme exigências do Termo de Colaboração.

Evidências de Execução

- ✓ Apoio à coleta, organização e sistematização de evidências de execução do projeto, tais como:
 - listas e registros administrativos;
 - atas e encaminhamentos;
 - controles internos;
 - demais documentos necessários à comprovação da execução física e administrativa.

JUSTIFICATIVA

Considerando a execução do Termo de Colaboração nº 192/2024, firmado para a operacionalização do NATAE, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de apoio administrativo e documental, a fim de assegurar:

- Organização sistematizada das rotinas administrativas do projeto;
- Adequado controle e rastreabilidade documental;
- Conformidade com as exigências da Lei nº 13.019/2014, regulamentos internos e normativos aplicáveis;
- Qualidade, consistência e tempestividade na prestação de contas;
- Mitigação de riscos administrativos, financeiros e de glosas.

A contratação contribui diretamente para a eficiência da gestão do projeto e para a transparência na aplicação dos recursos públicos.

NORMAS DE EXECUÇÃO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Obrigações Gerais

- ✓ Os serviços serão prestados de forma contínua, durante a vigência do contrato;

- ✓ A execução poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade do projeto;
- ✓ A contratada deverá observar os prazos e orientações definidos pela CONTRATANTE.
- ✓ Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade e observância às normas aplicáveis;
- ✓ Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos acessados;
- ✓ Disponibilizar equipe técnica compatível com o objeto contratado;
- ✓ Cumprir prazos e atender às demandas relacionadas ao escopo do contrato;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de sua equipe.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

VIGÊNCIA

O prazo para início da execução dos serviços será mediante assinatura do contrato.

O Contrato terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, a partir da respectiva data de assinatura do instrumento, sendo esta data considerada como a de sua celebração.

O Contrato também poderá ser rescindido por ato unilateral do Luz para Vida e CONTRATADA, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem nenhuma indenização à EMPRESA/DETENTORA.

LOCAL DE ENTREGA OU LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos Serviços de Assessoria Jurídica e Consultiva terão início a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços e serão ofertados ao Luz para Vida em atendimento às demandas do NATEA.

INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A partir da assinatura do Contrato.

MODALIDADE

A modalidade de contratação será definida pela Diretoria Administrativa do Instituto, de acordo com o Regulamento de Compras de Contratação de Serviços do Luz para Vida.

Atentar-se no Edital a Habilitação Jurídica, Regularidades Fiscais e Qualificação Técnica com a exigência de Atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma já forneceu de forma satisfatória produtos da mesma natureza dos constantes no objeto desta solicitação.

PROJETO E RUBRICA



A presente contratação servirá ao Projeto NATEA IPATINGA Contrato Termo de Colaboração 192/2024, razão pela qual atesto, desde já, a existência de rubrica disponível no plano de trabalho.

