TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de serviços de assessoria técnica especializada na área do Serviço Social, voltada ao fortalecimento da Política Pública de Assistência Social do Município, abrangendo: conhecimento da realidade in loco; feedback presencial com proposição de melhorias estruturais, organizacionais, técnicas e na oferta dos serviços; observação e análise de documentos produzidos pela equipe; conferência de sistemas informatizados estaduais e federais; suporte técnico para aprimoramento do atendimento; articulação da rede de atendimento com organização de fluxos e protocolos; proposição de metas e planejamento estratégico para a melhoria das proteções básica, média e de alta complexidade, incluindo o Cadastro Único.

1.2. Forma De Execução Do Objeto

1.2.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Serviço Social, em regime de 10 (dez) horas mensais, desenvolvidas de forma presencial e on-line, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.2.2. As atividades compreenderão reuniões técnicas, análise documental, conferência de sistemas, elaboração de relatórios, feedbacks presenciais e proposição de melhorias, devendo ser executadas de maneira contínua, planejada e em articulação com a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo acompanhamento próximo e efetivo ao longo da vigência contratual.

2. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. As pesquisas de mercado realizadas apontaram o valor abaixo relacionado como referência para a contratação:

Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unidade	Valor Máximo mensal R$	Valor Máximo Total R$
01	Assessoria técnica especializada em Serviço Social, abrangendo atividades presenciais e				

Item	Descrição do Objeto	Quant.	Unidade	*Valor* Máximo mensal R$	*Valor Máximo* Total R$
	on-line, incluindo diagnóstico da realidade local, análise de documentos e sistemas, suporte técnico, articulação da rede de atendimento e proposição de fluxos, protocolos, metas e planejamento estratégico, com carga horária de 10 (dez) horas mensais.	03	meses	2.850,30	8.550,90

2.2. As pesquisas de preços que fundamentam esta estimativa encontram-se anexadas ao processo, garantindo a transparência e a vantajosidade da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Municipal identifica a necessidade de contratação de serviços de assessoria técnica especializada na área do Serviço Social, com foco no fortalecimento da Política Pública de Assistência Social, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A medida é indispensável para assegurar a continuidade e a qualificação dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade, uma vez que a assessoria permitirá suporte direto à gestão e às equipes técnicas, contemplando:

- diagnóstico e análise da realidade local, tanto da gestão quanto dos serviços, benefícios e programas;
- realização de feedback presencial, com proposição de alterações e melhorias necessárias à estrutura física, organizacional, técnica e na oferta dos serviços;
- observação e análise de documentos produzidos pela equipe, visando à melhoria da qualidade do material elaborado;
- conferência de sistemas informatizados advindos dos governos estadual e federal;

- *suporte técnico geral para o aprimoramento do atendimento;*
- articulação da rede de atendimento, com organização de fluxos e protocolos;
- proposição de metas e planejamento estratégico voltados ao aprimoramento das proteções básicas, médias e de alta complexidade, incluindo a gestão do Cadastro Único.

A execução será realizada em regime de 10 (dez) horas mensais, de forma presencial e on-line, com possibilidade de ajuste da carga horária conforme as demandas do Município, garantindo flexibilidade e efetividade na prestação dos serviços.

A opção pela contratação da assessoria técnica justifica-se por sua natureza especializada e direcionada às particularidades locais, assegurando maior efetividade na execução da política socioassistencial, melhoria da gestão pública, fortalecimento das equipes e qualificação dos serviços oferecidos à comunidade.

Trata-se, portanto, da solução mais adequada sob os aspectos técnicos e operacionais, uma vez que alia conhecimento profissional, experiência prática, abordagem personalizada, maior eficiência administrativa, economicidade e efetivo impacto social.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal, por meio da Secretaria de Assistência Social, depende diretamente da contratação de serviços de assessoria técnica especializada em Serviço Social para fortalecer a gestão da Política de Assistência Social e aprimorar os serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade. Diante da necessidade de suporte para planejamento, monitoramento e qualificação da rede socioassistencial, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada que possa oferecer acompanhamento técnico de forma regular, planejada e qualificada, garantindo maior eficiência administrativa, fortalecimento da rede de atendimento e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito do SUAS.

Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor Janaina Fernandes Pistore, responsável pelo acompanhamento técnico da execução, fiscalização da conformidade dos serviços, bem como pelo registro e comunicação de eventuais irregularidades.

5.2. Fica designado como Gestor do Contrato o servidor Marivete de Matos, responsável pela gestão administrativa do ajuste, incluindo a interlocução com a contratada, controle de prazos, análise de documentos e adoção das providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e o atesto do fiscal do contrato.

6.2. Caso haja incorreção na nota fiscal ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas corretivas necessárias, não cabendo quaisquer ônus adicionais ao Município em decorrência dessa suspensão.

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Santo Expedito do Sul/RS e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato e do processo administrativo, de modo a agilizar a análise e liberação do pagamento.

6.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência contratual por parte da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

a.1) *No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas* Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es)ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) *Regularidade Trabalhista:*

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1° de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Documentos de Qualificação Técnica:

e.1) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, preferencialmente relacionados à assessoria em políticas públicas de assistência social, gestão pública ou serviços socioassistenciais.

e.2) Declaração de que dispõe de profissional qualificado para atender às demandas da Administração, com experiência comprovada na área de Serviço Social e gestão de políticas socioassistenciais, garantindo a adequada execução das atividades contratadas.

e.3) Indicação formal do profissional responsável pela execução do objeto, com a apresentação de nome, função e documentação comprobatória de sua qualificação, devendo este ser o mesmo que realizará pessoalmente os serviços, vedada a substituição sem anuência prévia da Administração.

e.4) Comprovação de formação superior em **Serviço Social**, com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS; ou, alternativamente, experiência profissional comprovada mediante certificados, diplomas, declarações ou documentos equivalentes que atestem atuação prévia em assessoria técnica ou gestão de serviços socioassistenciais.

e.5) Comprovação de vínculo formal entre a empresa contratada e o profissional indicado, mediante documentos hábeis (CTPS, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente).

f) Demais Documentos:

f.1) *A empresa deverá apresentar declaração conjunta, firmada por seu representante legal, contendo* expressamente:

- que não possui impedimento para contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- que tem ciência e concordância com as condições estabelecidas no edital/termo de referência e se responsabiliza pelo integral atendimento ao objeto;
- que não existe fato impeditivo para a sua habilitação, assumindo plena responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas.

7.2. A documentação supracitada deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia que determina o edital para o e-mail licitações@santoexpeditodosul.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

7.3. Caso não haja envio de propostas, poderá ser considerado o orçamento de menor valor já apresentado, desde que a empresa responsável encaminhe os documentos de habilitação previstos neste Termo, comprovando sua aptidão para contratar com a Administração Pública. Havendo, entretanto, a apresentação de propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas conforme o que determina o edital, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Expedito do Sul/RS.

7.4. Critérios de Desempate

7.4.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposições da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;

c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;

d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

7.4.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R$ 8.550,90 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais e noventa centavos), correspondente a 03 (três) meses de prestação de serviços de assessoria técnica em Serviço Social, com carga horária de 10 (dez) horas mensais, calculado a partir do valor unitário mensal de R$ 2.850,30 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais e trinta centavos).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. Executar o objeto em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e as normas técnicas aplicáveis, garantindo qualidade técnica e efetividade na prestação da assessoria.

9.2. Cumprir rigorosamente a carga horária definida de 10 (dez) horas mensais, realizadas de forma presencial e on-line, com assiduidade e pontualidade, podendo ser ajustadas conforme a demanda da Administração.

9.3. Realizar diagnóstico da realidade local, observação e análise de documentos produzidos pelas equipes, conferência de sistemas informatizados estaduais e federais e emissão de feedbacks técnicos presenciais, com proposição de melhorias estruturais, organizacionais e metodológicas.

9.4. Oferecer suporte técnico à gestão e às equipes, promover a articulação da rede socioassistencial e elaborar metas e planejamento estratégico voltados ao fortalecimento das proteções básica, média e de alta complexidade, incluindo o Cadastro Único.

9.5. Repor horas eventualmente não executadas, mediante prévia comunicação e anuência da Administração, sem prejuízo da carga horária mensal estabelecida.

9.6. Comunicar previamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução das atividades, tais como ausências, impedimentos ou alterações necessárias no cronograma.

9.7. Entregar relatórios mensais de execução, contendo descrição das atividades realizadas, análises desenvolvidas e propostas de melhoria, como condição para o atesto e liberação do pagamento.

9.8. Respeitar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tratando informações pessoais e documentos apenas para fins institucionais e de forma segura, garantindo sigilo e confidencialidade.

9.9. Manter conduta ética, profissional e respeitosa, compatível com o ambiente socioassistencial, preservando a boa convivência e a integridade dos usuários e servidores.

9.10. Respeitar, em todas as fases da execução, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, assegurando a fiel observância da legislação aplicável.

9.11. Emitir e apresentar mensalmente a respectiva nota fiscal em nome do Município de Santo Expedito do Sul/RS, com indicação do número do contrato e do processo administrativo, acompanhada do atesto da fiscalização, como condição para o pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e condições necessárias para a adequada execução dos serviços de assessoria técnica, incluindo acesso a relatórios, sistemas e espaços físicos, quando necessário.

10.2. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos neste contrato, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

10.3. Analisar e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sobre solicitações ou requerimentos da Contratada relacionados à execução do objeto, admitida prorrogação em casos devidamente justificados.

11. SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução dos serviços de assessoria técnica em Serviço Social objeto deste Termo de Referência, devendo a Contratada responsabilizar-se integralmente pela realização das atividades previstas.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no

art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, *quais sejam:*

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.11, sendo que o percentual será aplicado de acordo com a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

13.1. Na formalização das propostas, as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:

13.1.1. Preço unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos com no máximo duas casas decimais, acompanhados das respectivas informações dos serviços

ofertados;

13.1.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação para este processo. Na hipótese de omissão do prazo de validade, será considerado, automaticamente, o prazo mínimo aqui estabelecido.

13.1.3. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Termo.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, vigente para o ano de 2025 conforme relacionado abaixo:

1001 – Secretaria Municipal da Assistência Social
370– Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
11498– Reduzido
339039050000 – Serviço Técnicos Profissionais

Santo Expedito do Sul, 18 de setembro de 2025.

Jacir Luiz Slongo
Marilúcia da Rosa Xavier
Setor de Compras
Portaria 460 de 21/11/2024