

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO

COMPRA DIRETA

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa de consultoria em políticas públicas, com a finalidade de organização do setor de Assistência Social de acordo com as Legislações vigentes, conforme descrição e especificações constantes dos quadros a seguir e condições previstas neste instrumento convocatório.

1.1 Especificação do objeto e planilha quantitativa

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1.	- Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento da Gestão do SUAS (CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento Vigilância Socioassistencial); Melhoria da Gestão do cadastro Único; Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS; Gestão de benefícios socioassistenciais (benefícios eventuais, BPC na escola, etc); gestão dos fundos municipais (FMAS, FIA entre outros vinculados a Assistência Social); Marco Regulatório da Sociedade Civil (MROSC/Lei 13019). - Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). - Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento do Conselho Tutelar. - Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para realização de Chamamento Público de Entidades segundo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC. - Prestação de assessoria na atualização das normativas municipais (Lei do SUAS, benefícios eventuais entre outros, peças orçamentárias, atualização dos Planos Municipais de Assistência Social. - Orientações e elaboração do Plano da Primeira Infância. - Orientações e elaboração do Plano Decenal de Medidas Socioeducativas. - Experiência de, no mínimo, dez anos na áreas de Políticas Públicas da área social. A prestação dos serviços deverá ser presencial, de preferência, e via Whatsaap quando a presença não for possível por motivos de força maior.	Mês	11

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM

3.1 Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado.

3.2 Os serviços serão recebidos pelo Departamento de Assistência Social.

3.3 Os serviços deverão garantir as características físicas, nível de qualidade e desempenho.

3.4 Qualificação Técnica Específica

-No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica de execução de Supervisão Técnica no âmbito do SUAS, fornecido por pessoa jurídica de direito público. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome, CNPJ e endereço do emitente; descrição do serviço prestado; nome da empresa que prestou os serviços; data da emissão; assinatura e identificação do signatário. A solicitação deste atestado se justifica pela necessidade de capacitar a equipe do município para executar as ações definidas no prognóstico. Sendo assim fundamentado na Resolução nº 04, de 13 de março de 2013 que institui a Supervisão técnica como um momento de “reflexão acerca de questões ou problemas relacionados aos processos de trabalho e práticas profissionais, visando à formação e experimentação de alternativas de solução e superação dos problemas e questões motivadoras”.

-No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica de organização, execução e condução de palestra em conferência municipal dos direitos da criança e adolescentes.

- Atestado Técnico Municipal ou Estadual de elaboração do Plano da Primeira Infância.

3.5 Qualificação Profissional do Responsável Técnico

Nos termos do inciso II do art. 30 da Lei 8666/93, a empresa contratada deverá ter em seu quadro societário ou de funcionários, profissional indicado para atuar como responsável técnico com as seguintes capacitações profissionais:

-Formação acadêmica obrigatória, com titulação mínima de especialização lato sensu ou stricto sensu, na área de gestão do Sistema Único de Assistência Social.

-Conhecimento e prática sobre gestão e execução dos serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social. Experiência comprovada por meio de documentos, declarações e/ou publicações oficiais de participação de elaboração de planos ou condução de capacitações com no mínimo cinco anos de trabalho com a política de assistência social.

-Conhecimento e prática sobre AEPETI – execução e desenvolvimento das ações do Programa. Esse conhecimento poderá ser comprovado por meio de declaração, estudos e pesquisas.

-Conhecimento e prática na capacidade de elaboração de texto que articule as contribuições de diferentes participantes da construção do Prognóstico Municipal para Ações Estratégicas do PETI, articulando-as de forma coerente, clara e operacional, definidos pela Coordenação do Processo com o Departamento Municipal de Promoção Social.

- Experiência comprovada por meio de documento, em execução de capacitação direcionada ao Conselho Tutelar.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Departamento de Assistência Social será o responsável pela fiscalização do objeto em que compete a prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá duração até 31 de dezembro de 2024.

6. DO CONTRATO E PENALIDADES APLICÁVEIS

Por se tratar de contratação que prevê a prestação de serviços futuros se faz necessária a formalização do contrato, com a inclusão das penalidades a seguir sugeridas.

6.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 6.1.1.** Apresentação de documentação falsa;
- 6.1.2.** Retardamento da execução do objeto;
- 6.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 6.1.4.** Fraudar na execução do contrato;
- 6.1.5.** Comportamento inidôneo;
- 6.1.6.** Declaração falsa;
- 6.1.7.** Fraude fiscal.

6.2. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

6.3. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

6.3.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas, na seguinte conformidade:

- 6.3.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**
- 6.3.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;**
- 6.3.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a**

Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE OURO FINO por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.3.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

6.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

6.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

6.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PREFEITURA DE OURO FINO, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

O objeto constante deste edital deverá ser prestado diariamente, observados as condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades.

A Prefeitura de Ouro Fino - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o processo e aplicar os dispostos da lei.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura de Ouro Fino, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (decimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura de Ouro Fino, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA.

09 DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, os processos de contratação direta devem ser instruídos entre outros documentos, com a estimativa de despesa, razão da escolha do contratado e justificativa de preço.

A estimativa de preços deve ser na forma estabelecida no art. 23 desta Lei.

No caso em tela, foram colhidas cotações de preços com empresas do ramo de atividade relacionado ao objeto e publicada a manifestação de interesse e, após será escolhida a proposta vencedora.

10. PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS - VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

Abaixo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de **R\$ 46.780,47 (Quarenta e Seis Mil e Setecentos e Oitenta Reais e Quarenta e Sete Centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	Preço Unitário	Preço Total
1.	- Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento da Gestão do SUAS (CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento Vigilância Socioassistencial); Melhoria da Gestão do cadastro Único; Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS; Gestão de benefícios socioassistenciais (benefícios eventuais, BPC na escola, etc); gestão dos fundos municipais (FMAS, FIA entre outros vinculados a Assistência Social); Marco Regulatório da Sociedade Civil (MROSC/Lei 13019).	Serv.	11	R\$ 4.252,77	R\$ 46.780,47



MUNICÍPIO DE OURO FINO - MG
SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
CEP 37570-000 – CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). - Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para aprimoramento do Conselho Tutelar. - Prestação de Serviço Profissional de Assessoria para realização de Chamamento Público de Entidades segundo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC. - Prestação de assessoria na atualização das normativas municipais (Lei do SUAS, benefícios eventuais entre outros, peças orçamentárias, atualização dos Planos Municipais de Assistência Social. - Orientações e elaboração do Plano da Primeira Infância. - Orientações e elaboração do Plano Decenal de Medidas Socioeducativas. - Experiência de, no mínimo, dez anos na áreas de Políticas Públicas da área social. A prestação dos serviços deverá ser presencial, de preferência, e via Whatsaap quando a presença não for possível por motivos de força maior.				
---	--	--	--	--

Ouro Fino, 30 de janeiro de 2024

Bárbara Carolina Nogueira Costa
Chefe do Departamento de Assistência Social