

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2025
DISPENSA Nº 020/2025
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em consultoria, para prestação de serviços profissionais para aprimoramento da Gestão do SUAS.

1.1 Especificação do objeto

Orientar e assessorar em todas as tarefas operacionais de execução da Gestão do SUAS, desde orientações orçamentárias e financeiras, readequações, compras, coleta e organização de documentos, relatórios aos Ministérios, Emendas Parlamentares e Prestação de Contas;

Prestar Supervisão Técnica durante a elaboração das peças orçamentárias da Assistência Social e atualização do Plano Municipal de Assistência Social;

Supervisão Técnica para atualização das legislações municipais do SUAS: benefícios eventuais, Lei municipal do SUAS;

Supervisão Técnica para executar o Plano Municipal pela Primeira Infância.

Supervisão Técnica para desenvolver as Ações Estratégicas do PETI.

Supervisão Técnica para desenvolver o Programa ACESSUAS.

Supervisão Técnica e suporte no preenchimento dos sistemas informacionais do SUAS: SUASWEB, BPC NA ESCOLA, REDE SUAS, CENSO SUAS, SISC, entre outros que compõe o SUAS;

Orientar e assessorar em todas as tarefas operacionais de execução do trabalho dos equipamentos no que tange o atendimento e acompanhamento dos serviços socioassistenciais;

Orientar e construir em conjunto com as equipes a metodologia de trabalho: oficinas de convivência, grupos de palestras e orientações sobre o funcionamento do trabalho cotidiano dos serviços do CRAS e do CREAS

Metodologia:

Encontro presencial mensal com os trabalhadores e gestores que atuam no município;

Suporte remotos através de vídeos chamadas, WhatsApp, e-mail, telefone podendo ocorrer atuações presenciais definidas em conjunto com a gestão;

Emissão de certificado das capacitações realizadas.

Competências do Instrutor:

Formação Acadêmica obrigatória, com titulação mínima de especialização lato sensu ou stricto sensu, na área de gestão do Sistema Único de Assistência – SUAS;

Conhecimento e prática sobre gestão e execução dos serviços socioassistenciais;

Experiência comprovada por meio de documentos, declaração e/ou publicações oficiais de participação de elaboração de planos ou condução de capacitações com mínimo de cinco anos de trabalho com a política da 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 e elaboração de Plano Municipal;

Conhecimento e prática na capacidade de elaboração de texto que articule as contribuições diferentes da construção do Prognóstico Municipal para Ações Estratégicas do PETI, articulando-as de forma coerente, clara e operacional, definidos pela coordenação do Processo com a Divisão de Assistência Social;

Experiência comprovada por meio de documento em execução de capacitação direcionada ao Conselho Tutelar;

Experiência comprovada na elaboração de Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;

Experiência Comprovada na elaboração de Plano Municipal pela Primeira Infância;

Experiência em condução de cursos de capacitação no âmbito da Política Nacional de Educação Permanente no âmbito SUAS, conforme dispõe a legislação;

Experiência comprovada na condução de Conferência Municipal de Assistência Social, com descrição de organização, palestra e elaboração de documentos.

Resultado Esperado:

Equipe de referência do CRAS E CREAS capacitada para qualificar a execução dos serviços prestados ao usuário;

Conselho Tutelar capacitado e SIPIA para cumprir a exigência da legislação Federal e melhor atender ao interesse da Criança e Adolescente com prioridade absoluta e proteção integral.

Cumprir o Pacto Federativo ao realizar a Conferências Municipal de Assistência Social e proporcionar a participação social no âmbito do SUAS.

Manter atualizado o CPF do SUAS com a revisão e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social.

Entidades fortalecidas e cumprindo seu papel.

Gestão do SUAS aprimorada.

2. JUSTIFICATIVA

A Divisão Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política de Assistência Social no município, é responsável pela organização e execução das ações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em âmbito local. Tendo em vista a complexidade da gestão do SUAS e a constante necessidade de qualificação da atuação técnica, administrativa e financeira dos serviços, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica.

A referida contratação visa suprir demandas específicas e recorrentes da Divisão Municipal de Assistência Social, notadamente no que tange à orientação e suporte técnico em todas as áreas operacionais da gestão do SUAS, abrangendo:

- Apoio na organização orçamentária e financeira;
- Readequações administrativas e técnicas;
- Apoio em processos de compras públicas e controle de documentos;
- Elaboração de relatórios e prestações de contas aos Ministérios e órgãos de controle;
- Acompanhamento e suporte na execução de emendas parlamentares;
- Atualização do Plano Municipal de Assistência Social, conforme previsto na NOB/SUAS;
- Revisão e atualização da legislação municipal pertinente ao SUAS (como benefícios eventuais e a Lei Municipal do SUAS);
- Supervisão técnica dos sistemas informacionais do SUAS, incluindo SUASWEB, BPC na Escola, Rede SUAS, Censo SUAS, SISC, entre outros;
- Capacitação continuada das equipes de referência dos serviços socioassistenciais (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar);

- Apoio às ações dos Conselhos Municipais e dos serviços de Proteção Social Básica e Especial;
- Suporte na execução de programas como Bolsa Família, Cadastro Único e demais projetos vinculados ao SUAS.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

Os serviços serão recebidos pelo departamento requisitante.

Os serviços deverão garantir nível de qualidade e desempenho.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Divisão de Assistência Social será responsável pela solicitação e fiscalização do objeto em que compete a prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (qualidade dos serviços, continuidade dos serviços e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá duração de 10 (dez) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao município as condições contratuais e o valor cobrado.

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 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 DE OURO FINO, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Divisão de Assistência Social de forma direta e indireta de acordo com a demanda da gestão.

A PREFEITURA DE OURO FINO 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. DOS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA CONTRATAÇÃO:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cópia de documento pessoal com foto de um dos sócios.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.
- b) Declaração formal da empresa de que dispõe de infraestrutura e pessoal técnico adequados e disponíveis para atender às condições exigidas na presente licitação;

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Não se aplica à contratação pretendida.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da PREFEITURA DE OURO FINO 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 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.

10. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2024, 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.

Parâmetros adotados para elaboração do valor estimado (art. 23):

() Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

() Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(X) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** para garantir a transparência e a adequação dos valores orçados, realizamos uma pesquisa de mercado junto a

empresas reconhecidas no ramo de consultoria especializada na gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A escolha dessas empresas foi baseada em sua experiência comprovada, reputação no setor e histórico de prestação de serviços para órgãos públicos e instituições afins.

11. 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\$ 56.666,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Preço Unitário	Preço Total
1.	Contratação uma Empresa de supervisão/consultoria, para prestação de serviços profissionais para aprimoramento da Gestão do SUAS por meio de: Supervisão Técnica/Assessoria a Gestão Municipal: de acordo com os pressupostos Lei 12.345/2011 que institui e organiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais legislações; Formação Inicial e capacitação para os trabalhadores do SUAS, Conselheiros Tutelares e Conselheiros Municipais dos Conselhos de Direito e CMAS; Palestra na Conferência Municipal de Assistência Social;	10 Serv.	R\$ 5.666,00	R\$ 56.666,00



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

	Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social.			
--	--	--	--	--

Ouro Fino, 14 de fevereiro de 2025

Leila José Veronez
Chefe de Divisão da Assistência Social



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

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Item	Código	Descrição	UN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1		Contratação uma Empresa consultoria, para prestação de serviços profissionais para aprimoramento da Gestão do SUAS por meio de: Supervisão Técnica/Assessoria a Gestão Municipal: de acordo com os pressupostos Lei 12.345/2011 que institui e organiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais legislações; Formação Inicial e capacitação para os trabalhadores do SUAS, Conselheiros Tutelares e Conselheiros Municipais dos Conselhos de Direito e CMAS; Palestra na Conferência Municipal de Assistência Social; Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social.	Serv.	10		
Valor Total Geral						

Carimbo da Empresa e Assinatura do responsável