

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 02.PE.STDS/2025

Processo Administrativo Nº 01.31.07-STDS/2025

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)



OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, ABRANGENDO O APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E APOIO À GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORIA ÀS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – NOS SERVIÇOS DO PAIF E SCFV – E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE); SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL À GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS), BEM COMO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS FORMATIVAS VOLTADAS AOS GESTORES E TÉCNICOS MUNICIPAIS, COM VISTAS AO FORTALECIMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LOCAL.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 194.000,04 (cento e noventa e quatro mil reais e quatro centavos)



PORTAL UTILIZADO: M2A Compras

ENDEREÇO DO PORTAL: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

DATA: 29 de setembro de 2025

HORÁRIO: 14:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: licitacao@carire.ce.gov.br



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Arnóbio de Azevedo Pereira

AUTORIDADE COMPETENTE

Cláudia Nascimento Gonçalves

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,01 (um centavo)
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, ABRANGENDO O APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E APOIO À GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORIA ÀS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – NOS SERVIÇOS DO PAIF E SCFV – E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE); SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL À GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS), BEM COMO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS FORMATIVAS VOLTADAS AOS GESTORES E TÉCNICOS MUNICIPAIS, COM VISTAS AO FORTALECIMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LOCAL., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 09.01 Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.0807.2.046 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “M2A COMPRAS” através do site <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

- 3.2. Em atendimento ao § 10 do Art. 80 da Lei 14.133/2021, só poderão participar deste certame as empresas devidamente qualificadas, que possuam o Certificado de Pré-Qualificação vigente emitido pela Prefeitura de Cariré, em conformidade com o Edital de Pré-Qualificação N° 04.PQ.STDS/2025, Processo Administrativo N° 01.31.07-STDS/2025
- 3.2.1. A qualificação exigida, examinada e atestada previamente mencionada no subitem anterior se refere a todos os documentos de habilitação exigidos no termo de referência, podendo assim, a empresa optar por anexar apenas o certificado de qualificação neste pregão, pois já houve uma análise prévia, tornando-se obrigatório a atualização dos documentos de habilitação apenas na fase contratual, conforme exigidos na Lei 14.133/2021.
- 3.3. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.4. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.4.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.4.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.4.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada

ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 3.4.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.4.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.6. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
 - 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Termo de Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das

condições

nele

estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.

- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 7.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.12.2.2. empresas brasileiras;
 - 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
 - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

- 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias,

configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
 - 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
 - 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS

- 9.6.1. Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve analisar a exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente quando seus valores se afastarem substancialmente dos parâmetros orçamentários definidos pela própria Administração. A nova Lei de Licitações adota, para obras e serviços de engenharia, o critério objetivo de presunção de inexecuibilidade para propostas cujo valor seja inferior a 75% do orçamento estimado, conforme previsto no §4º do referido dispositivo. No entanto, essa presunção é de natureza relativa, não afastando o direito do licitante de demonstrar a viabilidade técnico-econômica de sua proposta.
- 9.6.2. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente nos Acórdãos nº 465/2024 e 2.088/2024, confirma que a exequibilidade deve ser aferida com base em elementos objetivos e que a Administração tem o dever de oportunizar ao licitante a comprovação da exequibilidade, sob pena de afronta aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade.

- 9.6.3. Importante destacar que a análise de exequibilidade é, no âmbito da Administração, um ato discricionário, devendo ser exercido com base em critérios técnicos e na razoabilidade administrativa. Assim, a solicitação de comprovação da exequibilidade dos preços propostos poderá ser determinada sempre que o agente de contratação entender necessário, com base nas circunstâncias do caso concreto, no tipo de objeto licitado, nos preços usualmente praticados no mercado e nos riscos contratuais envolvidos.
- 9.6.4. Ressalta-se que a análise da exequibilidade poderá ser realizada em todos os tipos de processos licitatórios, independentemente da natureza do objeto, abrangendo obras, serviços de engenharia, aquisição de produtos, prestação de serviços e quaisquer outras contratações realizadas pela Administração, sempre que houver indício de inexecuibilidade ou desproporcionalidade entre o preço ofertado e o objeto a ser executado.
- 9.6.5. Nos casos em que o valor da proposta for igual ou inferior a 75% do valor estimado pela Administração, será possível a solicitação de comprovação da exequibilidade, cabendo ao agente de contratação exercer juízo técnico sobre a necessidade dessa medida. Além disso, sempre que uma proposta apresentar redução igual ou superior a 25% em relação ao orçamento estimado, o agente de contratação poderá, caso entenda necessário, exigir a demonstração da exequibilidade dos preços de todos os licitantes que atingirem esse percentual de redução, observando-se, nesse caso, o princípio da isonomia, a fim de assegurar tratamento equitativo entre os participantes e garantir uma contratação segura e economicamente viável, prevenindo riscos ao interesse público e evitando prejuízos ao erário.
- 9.6.6. A comprovação da exequibilidade deverá ser realizada por meio da composição detalhada de preços, contendo todos os elementos formadores do custo, como insumos, coeficientes de produtividade, encargos indiretos e margem de lucro. Quando o objeto da licitação envolver aquisição de bens, a comprovação deverá ser feita, ainda, por meio da apresentação de notas fiscais que evidenciem a efetiva aquisição de produtos em condições similares às ofertadas. Para fins de comprovação da viabilidade do preço ofertado, também serão aceitos instrumentos contratuais celebrados com entes públicos ou privados, notas fiscais de fornecimento ou prestação de serviços, ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que confirmem a prática regular dos preços apresentados.
- 9.6.7. As notas fiscais utilizadas para comprovação de compra, fornecimento ou prestação de serviços deverão ter sido emitidas nos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da solicitação da comprovação, de modo a refletir os valores atualizados de mercado e garantir a consistência da proposta.
- 9.6.8. A não apresentação dos documentos comprobatórios, ou a apresentação de documentos inconsistentes, poderá acarretar a desclassificação da proposta por inidoneidade dos preços ofertados. A Administração, sempre que necessário, poderá promover diligências para esclarecimento dos elementos apresentados, em observância aos princípios da legalidade, razoabilidade, isonomia, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS

- 10.1. Nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve analisar a exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente quando seus valores se afastarem substancialmente dos parâmetros orçamentários definidos pela própria Administração. A nova Lei de Licitações adota, para obras e serviços de engenharia, o critério objetivo de presunção de inexequibilidade para propostas cujo valor seja inferior a 75% do orçamento estimado, conforme previsto no §4º do referido dispositivo. No entanto, essa presunção é de natureza relativa, não afastando o direito do licitante de demonstrar a viabilidade técnico-econômica de sua proposta.
- 10.2. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente nos Acórdãos nº 465/2024 e 2.088/2024, confirma que a exequibilidade deve ser aferida com base em elementos objetivos e que a Administração tem o dever de oportunizar ao licitante a comprovação da exequibilidade, sob pena de afronta aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla competitividade.
- 10.3. Importante destacar que a análise de exequibilidade é, no âmbito da Administração, um ato discricionário, devendo ser exercido com base em critérios técnicos e na razoabilidade administrativa. Assim, a solicitação de comprovação da exequibilidade dos preços propostos poderá ser determinada sempre que o agente de contratação entender necessário, com base nas circunstâncias do caso concreto, no tipo de objeto licitado, nos preços usualmente praticados no mercado e nos riscos contratuais envolvidos.
- 10.4. Ressalta-se que a análise da exequibilidade poderá ser realizada em todos os tipos de processos licitatórios, independentemente da natureza do objeto, abrangendo obras, serviços de engenharia, aquisição de produtos, prestação de serviços e quaisquer outras contratações realizadas pela Administração, sempre que houver indício de inexequibilidade ou desproporcionalidade entre o preço ofertado e o objeto a ser executado.
- 10.5. Nos casos em que o valor da proposta for igual ou inferior a 75% do valor estimado pela Administração, será possível a solicitação de comprovação da exequibilidade, cabendo ao agente de contratação exercer juízo técnico sobre a necessidade dessa medida. Além disso, sempre que uma proposta apresentar redução igual ou superior a 25% em relação ao orçamento estimado, o agente de contratação poderá, caso entenda necessário, exigir a demonstração da exequibilidade dos preços de todos os licitantes que atingirem esse percentual de redução, observando-se, nesse caso, o princípio da isonomia, a fim de assegurar tratamento equitativo entre os participantes e garantir uma contratação segura e economicamente viável, prevenindo riscos ao interesse público e evitando prejuízos ao erário.
- 10.6. A comprovação da exequibilidade deverá ser realizada por meio da composição detalhada de preços, contendo todos os elementos formadores do custo, como insumos, coeficientes de produtividade, encargos indiretos e margem de lucro. Quando o objeto da licitação envolver aquisição de bens, a comprovação deverá ser feita, ainda, por meio da apresentação de notas fiscais que evidenciem a efetiva aquisição de produtos em condições similares às ofertadas. Para fins de comprovação da viabilidade do preço ofertado, também serão aceitos instrumentos contratuais celebrados com entes públicos ou privados, notas fiscais de fornecimento ou

- prestação de serviços, ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que confirmem a prática regular dos preços apresentados.
- 10.7. As notas fiscais utilizadas para comprovação de compra, fornecimento ou prestação de serviços deverão ter sido emitidas nos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da solicitação da comprovação, de modo a refletir os valores atualizados de mercado e garantir a consistência da proposta.
- 10.8. A não apresentação dos documentos comprobatórios, ou a apresentação de documentos inconsistentes, poderá acarretar a desclassificação da proposta por inidoneidade dos preços ofertados. A Administração, sempre que necessário, poderá promover diligências para esclarecimento dos elementos apresentados, em observância aos princípios da legalidade, razoabilidade, isonomia, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- 11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 11.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e

à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

- 11.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 11.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 11.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
 - 11.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
 - 11.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
 - 11.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 11.9. Será desclassificada a proposta que:
 - 11.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
 - 11.9.2. contiver vícios insanáveis;
 - 11.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 11.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 11.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
 - 11.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
 - 11.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)

- 11.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 11.10.1. inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 11.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 11.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 11.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 12.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 12.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 12.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
- 12.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

- 12.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 12.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 12.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 12.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 12.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 12.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é,

- somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DA AMOSTRA

- 13.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DA VISITA TÉCNICA

- 14.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 15.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 15.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 15.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 15.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação
- 15.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 15.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 16.1.5. fraudar a licitação
 - 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2. 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:
- 16.2.1. advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 16.2.4. 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.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 17.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://compras.m2atecnologia.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 18.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.

- 18.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 18.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 18.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 18.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 18.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 18.8.3. Nas licitações por entregas parceladas, será priorizado a aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 18.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 18.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 18.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 18.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://compras.m2atecnologia.com.br/> e www.carire.ce.gov.br.
- 18.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

19. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Cariré – CE, 09 de setembro de 2025

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, ABRANGENDO O APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E APOIO À GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORIA ÀS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – NOS SERVIÇOS DO PAIF E SCFV – E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE); SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL À GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS), BEM COMO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS FORMATIVAS VOLTADAS AOS GESTORES E TÉCNICOS MUNICIPAIS, COM VISTAS AO FORTALECIMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LOCAL., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 194.000,04 (cento e noventa e quatro mil reais e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, COM FOCO NO APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, CONTEMPLANDO: ASSESSORAMENTO AOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PARA SUBSIDIAR E ORIENTAR AS AÇÕES DA GESTÃO MUNICIPAL; ASSESSORIA, CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PAIF E SCFV), INCLUINDO O ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DA CARTOGRAFIA DOS TERRITÓRIOS; REALIZAÇÃO DE OFICINAS INFORMATIVAS VOLTADAS A GESTORES E TÉCNICOS	Mês	12	R\$ 16.166,67	R\$ 194.000,04

DA PSB; PARTICIPAR, ASSESSORAR E ACOMPANHAR NA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES E SERVIÇOS DA PSB, COM BASE NOS 10 DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, PREVISTOS PELO SUAS; CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA O APRIMORAMENTO DOS PROGRAMAS, BLOCO DA GESTÃO DO IGD-PBF; E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICO-OPERACIONAL AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS: A) ADMINISTRAÇÃO DO SUAS – APOIO TÉCNICO NA ESTRUTURAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL, GESTÃO DE INFORMAÇÕES E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO; B) APOIO AOS CONSELHOS E AO FUNDO MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO TÉCNICA NA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE DIREITOS E GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; C) ASSESSORIA TÉCNICA À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – SUPORTE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS NOS CRAS E UNIDADES VINCULADAS; D) ASSESSORIA TÉCNICA À PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) – APOIO NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO ATENDIMENTO DE PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO E VIOLAÇÃO DE DIREITOS; E) COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – APOIO NA GESTÃO OPERACIONAL, SUPERVISÃO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE CONDICIONALIDADES; F) CONSULTORIA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS) – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO À GESTÃO E À EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, VISITAS DOMICILIARES E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES; G) ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E DOCUMENTOS DE GESTÃO – PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, PARECERES E RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA; H) FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA – REALIZAÇÃO DE OFICINAS, TREINAMENTOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS VOLTADAS ÀS EQUIPES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; I) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES – APOIO NO ACOMPANHAMENTO DE METAS, RESULTADOS E				
--	--	--	--	--

INDICADORES, COM FOCO NA MELHORIA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS PRESTADOS; J) SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL CONTÍNUO – DISPONIBILIZAÇÃO DE SUPORTE PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, APOIO EM SISTEMAS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E RESOLUÇÃO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DIÁRIAS.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 194.000,04				
Valor Total				R\$ 194.000,04

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariré-CE tem demonstrado comprometimento com a promoção de uma gestão pública mais qualificada e eficiente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). No entanto, reconhece que, para alcançar esse objetivo, é necessário superar desafios que ainda comprometem a integralidade e a efetividade das ações socioassistenciais desenvolvidas no município. Dentre esses desafios, destaca-se a necessidade de fortalecer a organização, o planejamento e o monitoramento das políticas públicas voltadas à população em situação de vulnerabilidade.

Mesmo com estruturas estabelecidas e ações já em curso, a Secretaria enfrenta dificuldades que comprometem a gestão integrada e estratégica do SUAS. Questões relacionadas à vigilância socioassistencial, à operacionalização de programas como PAIF, SCFV, Programa Criança Feliz e Bolsa Família, além da atuação dos conselhos e fundos municipais, requerem aprimoramentos constantes. A ausência de sistematização adequada de dados e o acompanhamento deficiente de indicadores sociais limitam a capacidade de resposta e a tomada de decisões fundamentadas.

Ademais, a escassez de suporte técnico especializado impacta diretamente na qualificação das equipes envolvidas, prejudicando a padronização e a qualidade dos atendimentos, bem como a articulação entre os serviços e programas existentes. A gestão eficiente do SUAS exige não apenas estruturas operacionais, mas também conhecimento técnico atualizado e processos bem definidos que permitam alcançar resultados mais efetivos e duradouros nos territórios.

Outro aspecto importante é a necessidade contínua de capacitação das equipes técnicas, que enfrentam desafios diários na execução das atividades, muitas vezes sem o apoio necessário para lidar com situações complexas. Investir na formação e qualificação desses profissionais é fundamental para garantir que as ações socioassistenciais sejam implementadas com sensibilidade, técnica e eficácia, promovendo, assim, maior dignidade e proteção social aos usuários do sistema.

Dessa forma, torna-se imprescindível identificar e suprir essas lacunas por meio de mecanismos que possibilitem o aprimoramento contínuo da gestão. Ao fortalecer a estrutura técnica e estratégica da Secretaria, será possível consolidar uma atuação mais integrada e orientada por evidências, garantindo maior efetividade nas políticas públicas e respostas mais ágeis e adequadas às necessidades da população carirense em situação de vulnerabilidade e risco social.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 3.2. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré-CE encontra-se devidamente fundamentada na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas. A demanda abrange um conjunto de serviços voltados ao fortalecimento da política pública de assistência social, incluindo o aprimoramento da **Vigilância Socioassistencial**, apoio à **gestão dos Fundos e Conselhos Municipais de Assistência Social**, assessoria às ações da **Proteção Social Básica (PSB)** – nos serviços do **PAIF e SCFV** – e da **Proteção Social Especial (PSE)**, suporte técnico-operacional à **gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família**, bem como apoio à execução do **Programa Criança Feliz (Primeira Infância no SUAS)** e à **realização de oficinas formativas** para gestores e técnicos locais.

Considerando que os serviços descritos caracterizam-se como **serviços comuns**, ou seja, aqueles cujas especificações são usuais no mercado e não demandam soluções técnicas singulares, a presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme prevê a **Lei nº 14.133/2021**. Essa escolha está expressamente fundamentada no **Art. 6º, inciso XLI**, que define:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

Além disso, o **Art. 28, inciso I** da referida lei reforça o pregão como uma das modalidades licitatórias legalmente previstas:

*“Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão;”*

Dessa forma, considerando a natureza comum dos serviços a serem contratados, e com base nos dispositivos legais mencionados, fica justificada a adoção do **Pregão Eletrônico** como a modalidade adequada, sendo esta **obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns**, conforme previsto pela legislação vigente.

Adicionalmente, destaca-se que a utilização do **Pregão Eletrônico** proporciona uma série de vantagens para a Administração Pública, entre as quais se incluem: maior competitividade entre os licitantes, ampliação da transparência e publicidade do processo, maior alcance geográfico com participação de fornecedores de diferentes localidades, redução de custos operacionais e maior agilidade processual. Tais benefícios contribuem para garantir uma contratação mais eficiente, econômica e alinhada aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e isonomia.

- 3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda referente à prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré-CE não foi inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social para 2025, uma vez que, à época da elaboração do referido plano, não havia sido identificada a necessidade técnica e operacional desta demanda. Contudo, no decorrer do presente exercício, observou-se a crescente complexidade e ampliação das demandas relacionadas ao aprimoramento da vigilância socioassistencial, à gestão dos fundos e conselhos municipais, bem como à execução qualificada das ações da Proteção Social Básica (PSB), Proteção Social Especial (PSE), Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, entre outros programas e ações da secretaria. Diante desse cenário, tornou-se evidente a urgência e relevância da contratação desses serviços, como medida essencial para fortalecer a política de assistência social no município e garantir maior efetividade e qualidade nas ações desenvolvidas pela secretaria.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Considerando a natureza e a complexidade do objeto, **não será possível aplicar os tratamentos diferenciados previstos no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006**, alterados pela Lei Complementar nº 147/2014, pelos seguintes motivos:
- 10.1.1. **Quanto ao inciso I do art. 48**, que determina a exclusividade do certame para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos itens com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **a presente contratação possui valor estimado superior a esse limite**, o que **inviabiliza a adoção da medida**, conforme previsto legalmente. Dessa forma, não se enquadra na obrigatoriedade de exclusividade para MEs e EPPs nesse aspecto.

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. 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;
- 14.1.6. 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;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;

- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma

- da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará

dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, a empresa proponente deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, profissional com formação em Serviço Social, devidamente habilitado para o exercício da função, considerando a natureza técnica dos serviços a serem prestados no âmbito da Política de Assistência Social.

14.5.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

14.5.1.1. Cópia do contrato de prestação de serviços ou vínculo empregatício entre a empresa e o profissional Assistente Social;

14.5.1.2. Certidão de regularidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) da jurisdição competente, válida na data da apresentação da proposta;

- 14.5.1.3. Comprovante de inscrição do profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), em conformidade com as normas que regulamentam o exercício da profissão.
- 14.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 15.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
- 15.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 15.1.2.1. **Métodos e Procedimentos de Trabalho:**
- 15.1.2.1.1. A execução dos serviços será pautada por uma metodologia técnico-participativa, voltada à atuação em campo, articulação institucional e produção de conhecimento. Os métodos a serem utilizados compreendem:
- 15.1.2.1.1.1. **Diagnóstico técnico-situacional:** levantamento e análise de informações sobre a estrutura, funcionamento, fluxos e demandas da política de assistência social no município;
- 15.1.2.1.1.2. **Assessoria técnica especializada:** atuação conjunta com os gestores e técnicos da Secretaria de Assistência Social para desenvolvimento e fortalecimento de práticas de gestão, vigilância, serviços, programas e benefícios;
- 15.1.2.1.1.3. **Consultoria orientada a resultados:** definição de metas, estratégias e prazos claros para cada ação;
- 15.1.2.1.1.4. **Formação contínua:** realização de oficinas, capacitações e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento das equipes;
- 15.1.2.1.1.5. **Elaboração técnica de documentos:** produção de pareceres, relatórios, planos e demais instrumentos de gestão e planejamento;
- 15.1.2.1.1.6. **Monitoramento e avaliação sistemática:** acompanhamento do desempenho das ações executadas, com base em indicadores, metas e resultados pactuados.
- 15.1.2.2. **Rotinas e Etapas:**

- 15.1.2.2.1. A execução dos serviços obedecerá a uma rotina técnico-operacional estruturada em etapas sequenciais e integradas, conforme abaixo:
- 15.1.2.2.2. **Planejamento inicial:** alinhamento com a equipe da Secretaria sobre o cronograma de trabalho, prioridades, instrumentos e metodologias;
- 15.1.2.2.3. **Diagnóstico e mapeamento das necessidades:** análise dos serviços, fluxos, equipes e instrumentos de gestão já existentes;
- 15.1.2.2.4. **Execução das atividades de campo e de gabinete:**
 - 15.1.2.2.4.1. Visitas técnicas;
 - 15.1.2.2.4.2. Acompanhamento da rotina nos CRAS, Conselho e demais unidades;
 - 15.1.2.2.4.3. Apoio direto na gestão dos sistemas e instrumentos administrativos;
- 15.1.2.2.5. **Formação e capacitação das equipes:** oficinas, treinamentos e orientações práticas (conforme demanda);
- 15.1.2.2.6. **Elaboração de documentos técnicos:** planos de ação, relatórios de acompanhamento, pareceres técnicos, fluxogramas, manuais e instrumentos operacionais;
- 15.1.2.2.7. **Monitoramento e avaliação:** mensuração de indicadores, verificação do cumprimento de metas, ajustes de estratégia e orientação técnica contínua;
- 15.1.2.2.8. **Relatórios periódicos:** entrega de relatórios conforme demanda da secretaria, detalhando as ações desenvolvidas, resultados alcançados e encaminhamentos.
- 15.1.2.3. **Frequência e Periodicidade de Execução:**
 - 15.1.2.3.1. A prestação dos serviços obedecerá ao seguinte ritmo:
 - 15.1.2.3.1.1. **Consultoria e assessoria técnica:** com frequência **mensal**, podendo ocorrer em até **duas visitas técnicas presenciais por mês**, além do acompanhamento remoto contínuo;
 - 15.1.2.3.1.2. **Reuniões técnicas e estratégicas:** quinzenais ou mensais, com os gestores e equipes dos serviços;
 - 15.1.2.3.1.3. **Oficinas e capacitações:** bimestrais, com calendário pré-definido em conjunto com a gestão municipal;
 - 15.1.2.3.1.4. **Atualização e manutenção de documentos de gestão:** de forma contínua, conforme o planejamento e as demandas da Secretaria;
 - 15.1.2.3.1.5. **Elaboração de relatórios técnicos:** entrega mensal, bimestral ou conforme pactuação com a gestão;
 - 15.1.2.3.1.6. **Monitoramento e avaliação:** realizado **trimestralmente**, com relatórios e devolutivas à gestão;
 - 15.1.2.3.1.7. **Suporte técnico-operacional:** **contínuo**, por meio de canais digitais (e-mail, telefone, plataformas de mensagens) e atendimento presencial nos períodos previamente definidos.
- 15.1.2.4. **Considerações Finais:**
 - 15.1.2.4.1. A metodologia adotada tem como foco o **fortalecimento da capacidade técnico-institucional da gestão municipal do SUAS**, promovendo intervenções estratégicas, operacionais e formativas com base em evidências, alinhadas às normativas do Sistema Único de Assistência Social. A flexibilidade das rotinas e a escuta qualificada das equipes locais permitirão uma atuação responsiva e eficaz, garantindo maior

qualidade e resolutividade na execução da política pública de assistência social em Cariré-CE.

15.1.3. Serviços a serem prestados pela contratada:

- 15.1.3.1. Administração do SUAS – Apoio técnico na estruturação da rede socioassistencial, gestão de informações e elaboração de instrumentos de planejamento e gestão.
- 15.1.3.2. Apoio aos Conselhos e ao Fundo Municipal – Orientação técnica na organização e funcionamento dos conselhos de direitos e gestão do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 15.1.3.3. Assessoria técnica à Proteção Social Básica (PSB) – Suporte na execução dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais nos CRAS e unidades vinculadas.
- 15.1.3.4. Assessoria técnica à Proteção Social Especial (PSE) – Apoio na organização, planejamento e execução das ações voltadas ao atendimento de pessoas e famílias em situação de risco e violação de direitos.
- 15.1.3.5. Coordenação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família – Apoio na gestão operacional, supervisão, atualização cadastral, acompanhamento e controle de condicionalidades.
- 15.1.3.6. Consultoria para o Programa Criança Feliz (Primeira Infância no SUAS) – Apoio técnico e metodológico à gestão e à equipe técnica do programa, incluindo planejamento, visitas domiciliares e acompanhamento de indicadores.
- 15.1.3.7. Elaboração de relatórios técnicos e documentos de gestão – Produção de documentos, pareceres e relatórios de acompanhamento das ações desenvolvidas, conforme demanda da Secretaria.
- 15.1.3.8. Formação e capacitação continuada – Realização de oficinas, treinamentos e orientações técnicas voltadas às equipes da assistência social.
- 15.1.3.9. Monitoramento e avaliação das ações – Apoio no acompanhamento de metas, resultados e indicadores, com foco na melhoria contínua dos serviços prestados.
- 15.1.3.10. Suporte técnico-operacional contínuo – Disponibilização de suporte para esclarecimento de dúvidas, apoio em sistemas, elaboração de documentos e resolução de demandas administrativas diárias.

15.1.4. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES:

15.1.4.1. Gestão do SUAS:

15.1.4.1.1. Descrição das Atividades:

- 15.1.4.1.1.1. Assessoria organizacional para gestão do SUAS;
- 15.1.4.1.1.2. Apoio técnico e operacional no planejamento das ações na área de Assistência Social;
- 15.1.4.1.1.3. Apoio técnico e operacional à gestão de programas, projetos e serviços socioassistenciais;
- 15.1.4.1.1.4. Consultoria e assessoria para rede de serviços assistenciais;
- 15.1.4.1.1.5. Monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios;
- 15.1.4.1.1.6. Apoio técnico e operacional junto à vigilância socioassistencial;
- 15.1.4.1.1.7. Orientação técnica acerca da execução da prática dos trabalhos do técnico social para profissionais que atuam no SUAS;
- 15.1.4.1.1.8. Elaboração de projetos para captação de recursos financeiros;
- 15.1.4.1.1.9. Prestação de contas junto aos conselhos municipais, com apresentação e elaboração do demonstrativo sintético físico-financeiro do SUAS (Estado e União);

- 15.1.4.1.1.10. Preenchimento dos CENSOS SUAS.
- 15.1.4.2. **Apoio Técnico e Operacional para Gestão da Informação do SUAS:**
 - 15.1.4.2.1. **Descrição das Atividades:**
 - 15.1.4.2.1.1. Assessoria/consultoria junto à gestão dos sistemas de informação da Rede SUAS;
 - 15.1.4.2.1.2. Apoio técnico e operacional no gerenciamento e manutenção dos seguintes sistemas:
 - 15.1.4.2.1.2.1. SAA, SUASWEB, CADSUAS, BPC na Escola, SISC, Carteira do Idoso, SIMPETI, Plano de Ação, Demonstrativo Físico-Financeiro, Registro Mensal CRAS, Prontuário Eletrônico, Termos de Aceite, CNEAS, Censo SUAS, ferramentas SAGI, Infosuas,
 - 15.1.4.2.1.2.2. Sistemas da REDESAN, CEMARIS e diversos (SISTEC, SIPIA, SDH/Equipagem, CT), entre outros.
- 15.1.4.3. **Gestão Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família:**
 - 15.1.4.3.1. **Descrição das Atividades:**
 - 15.1.4.3.1.1. Assessoria/consultoria à gestão municipal do Cadastro Único e Bolsa Família;
 - 15.1.4.3.1.2. Apoio técnico e operacional no gerenciamento e manutenção dos sistemas: CADÚNICO, SIBEC, SIGPBF, SICON, SASF, CECAD;
 - 15.1.4.3.1.3. Apoio nas ações de ampliação da cobertura cadastral;
 - 15.1.4.3.1.4. Apoio nas ações de averiguação cadastral;
 - 15.1.4.3.1.5. Apoio nas ações de revisão cadastral;
 - 15.1.4.3.1.6. Assessoria na gestão das condicionalidades (Saúde, Educação e Assistência Social);
 - 15.1.4.3.1.7. Assessoria na gestão de benefícios;
 - 15.1.4.3.1.8. Apoio nas ações de fortalecimento da intersetorialidade do PBF;
 - 15.1.4.3.1.9. Apoio no planejamento das ações do setor do CadÚnico;
 - 15.1.4.3.1.10. Geração de relatórios para programas e serviços;
 - 15.1.4.3.1.11. Monitoramento dos índices que impactam o IGD;
 - 15.1.4.3.1.12. Assessoria ao ICS/CMAS;
 - 15.1.4.3.1.13. Apoio nas ações de busca ativa;
 - 15.1.4.3.1.14. Assessoria na articulação de programas complementares;
 - 15.1.4.3.1.15. Elaboração e publicação de relatório de gestão;
 - 15.1.4.3.1.16. Preparação de documentos especializados de apoio administrativo.
- 15.1.4.4. **Gestão Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social:**
 - 15.1.4.4.1. **Descrição das Atividades:**
 - 15.1.4.4.1.1. Consultoria e assessoria na gestão financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Federal, Estadual e Municipal);
 - 15.1.4.4.1.2. Apoio técnico e operacional no gerenciamento do Fundo;
 - 15.1.4.4.1.3. Outras ações conforme necessidade da gestão.
- 15.1.4.5. **Conselhos de Direitos e Controle Social:**
 - 15.1.4.5.1. **Descrição das Atividades:**
 - 15.1.4.5.1.1. Assessoria/consultoria ao ICS/instância de controle social;
 - 15.1.4.5.1.2. Apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social;

- 15.1.4.5.1.3. Apoio aos Conselhos de Direitos (CMDCA, CMDI, CMDM, CMPD etc.);
- 15.1.4.5.1.4. Apoio ao Conselho Tutelar.
- 15.1.4.6. **Proteção Social Básica:**
 - 15.1.4.6.1. **Descrição dos Serviços:**
 - 15.1.4.6.1.1. Acompanhamento social e psicossocial;
 - 15.1.4.6.1.2. Preenchimento do prontuário eletrônico;
 - 15.1.4.6.1.3. Planejamento;
 - 15.1.4.6.1.4. Concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
 - 15.1.4.6.1.5. Acompanhamento das famílias do BPC;
 - 15.1.4.6.1.6. Atendimento às necessidades em casos de nascimento, morte do bebê ou da mãe;
 - 15.1.4.6.1.7. Organização dos serviços socioassistenciais;
 - 15.1.4.6.1.8. Organização dos grupos do PAIF;
 - 15.1.4.6.1.9. Realização de oficinas com trabalhadores do SUAS sobre temas relevantes.
 - 15.1.4.7. **Proteção Social Especial:**
 - 15.1.4.7.1. **Descrição dos Serviços:**
 - 15.1.4.7.1.1. Oferta e referência de serviços especializados para famílias e indivíduos em risco pessoal e social;
 - 15.1.4.7.1.2. Gestão dos processos de trabalho na unidade: coordenação técnica e administrativa, planejamento, avaliação, execução direta e articulação com a rede.
 - 15.1.4.7.1.2.1. Observação: embora Cariré não possua CREAS, há Proteção Social Especial implantada.
 - 15.1.4.7.2. **Competências da Proteção Social Especial no SUAS:**
 - 15.1.4.7.2.1. Ofertar serviços especializados conforme a Tipificação Nacional;
 - 15.1.4.7.2.2. Gestão da unidade e articulação com a rede socioassistencial.
 - 15.1.4.7.3. **Ações e Serviços:**
 - 15.1.4.7.3.1. Atenção especializada e qualificação do atendimento;
 - 15.1.4.7.3.2. Acesso a direitos socioassistenciais e centralidade na família;
 - 15.1.4.7.3.3. Mobilização, participação social e trabalho em rede;
 - 15.1.4.7.3.4. Planejamento e avaliação das demandas e serviços;
 - 15.1.4.7.3.5. Acompanhamento de famílias do BPC em risco, articulação com INSS;
 - 15.1.4.7.3.6. Encaminhamento de demandas à gestão para infraestrutura e capacitação;
 - 15.1.4.7.3.7. Participação na construção de fluxos com rede e órgãos de defesa de direitos;
 - 15.1.4.7.3.8. Articulação em rede no cotidiano;
 - 15.1.4.7.3.9. Reuniões de equipe, discussões de caso e representações em fóruns/comissões;
 - 15.1.4.7.3.10. Elaboração de relatórios com dados de vigilância e atendimentos.
 - 15.1.4.8. **Vigilância Socioassistencial:**
 - 15.1.4.8.1. **Objetivo:**
 - 15.1.4.8.1.1. Detectar e compreender vulnerabilidades nos territórios, articulando dados estatísticos com os saberes das equipes.
 - 15.1.4.8.2. **Descrição das Atividades:**

- 15.1.4.8.2.1. Elaboração de diagnósticos em parceria com CRAS e PSE;
- 15.1.4.8.2.2. Apoio ao planejamento do Cadastro Único;
- 15.1.4.8.2.3. Fornecimento de indicadores territorializados para CRAS e PSE;
- 15.1.4.8.2.4. Listagens de famílias com condicionalidades descumpridas e acompanhamento dos efeitos;
- 15.1.4.8.2.5. Listagens de beneficiários do BPC e benefícios eventuais para inserção em serviços;
- 15.1.4.8.2.6. Gestão do cadastro de unidades da rede privada no CadSUAS;
- 15.1.4.8.2.7. Apoio ao preenchimento do Censo SUAS.
- 15.1.4.9. **Índices de Gestão Descentralizada – IGD:**
 - 15.1.4.9.1. **IGD-PBF:** Incentiva a atualização e qualidade do CadÚnico, e a gestão intersectorial do PBF.
 - 15.1.4.9.2. **IGDSUAS:** Avalia a gestão descentralizada dos serviços e programas socioassistenciais.
 - 15.1.4.9.3. **Ambos** preveem apoio financeiro da União como incentivo à melhoria da gestão local.
- 15.1.4.10. **Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz:**
 - 15.1.4.10.1. **Objetivo:**
 - 15.1.4.10.1.1. Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando o contexto familiar.
 - 15.1.4.10.2. **Descrição das Atividades:**
 - 15.1.4.10.2.1. Assessoria quanto ao preenchimento do sistema e PCF;
 - 15.1.4.10.2.2. Orientações sobre a metodologia CDC (Cuidar do Desenvolvimento da Criança);
 - 15.1.4.10.2.3. Promoção e acompanhamento dos atendimentos nos territórios;
 - 15.1.4.10.2.4. Elaboração dos Planos de Ação.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. O As atividades profissionais objeto da presente contratação deverão ser executadas, prioritariamente, em ambientes físicos designados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (STDS) do Município de Cariré-CE, podendo, excepcionalmente, ocorrer em outros locais, conforme as necessidades da Gestão Municipal. Também poderão ser realizadas visitas técnicas, sempre que a natureza das atividades assim exigir.
- 15.3. Para o desempenho das atividades no âmbito da STDS, será disponibilizada uma sala com estrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, cabendo à empresa contratada, por meio de profissional devidamente qualificado e indicado em sua proposta, comparecer ao local durante os turnos necessários para a execução dos serviços. O regime de trabalho será de 8 (oito) horas diárias, podendo ser cumpridas de forma presencial ou remota, conforme orientação da STDS, observadas as peculiaridades e demandas dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, durante toda a vigência contratual, com atendimento regular em todos os dias úteis, respeitando a carga horária de 8 (oito) horas diárias, de acordo com a programação e planejamento definidos em conjunto com a gestão da política de assistência social local.

Materiais a serem disponibilizados

- 15.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades

estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 15.6. A empresa contratada deverá assegurar a prestação dos serviços com **padrão técnico e metodológico de qualidade**, compatível com as diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo a **efetiva execução das atividades contratadas** e o **atingimento dos objetivos previstos no plano de trabalho**, conforme os princípios da continuidade, eficiência e efetividade da política pública de assistência social.
- 15.7. A garantia da execução dos serviços compreende o **comprometimento com os resultados pactuados**, a **substituição imediata de profissionais que venham a se ausentar ou a demonstrar inadequação técnica**, bem como a **correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas no decorrer da execução contratual**, no prazo estabelecido pela administração pública, sem ônus adicional para o contratante.
- 15.8. Em observância ao disposto no art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá assegurar que os serviços sejam prestados com qualidade e dentro dos prazos acordados, responsabilizando-se por todas as obrigações assumidas no contrato, inclusive por eventuais prejuízos causados por descumprimentos, atrasos ou falhas na execução das atividades.
- 15.9. Adicionalmente, será exigido o acompanhamento sistemático das ações pela equipe técnica da contratada, com a devida prestação de contas dos serviços executados, mediante apresentação de relatórios técnicos, diagnósticos, planos de ação, registros de atendimentos e demais documentos comprobatórios, conforme exigências do município de Cariré-CE e orientações das instâncias de controle social e fiscalização.
- 15.10. O descumprimento das obrigações contratuais, ou a não observância dos padrões de qualidade estabelecidos, implicará na aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

- definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	09.01	2.046	09.01.08.244.0807.2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.	1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cariré – CE, 09 de setembro de 2025

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A demanda referente à prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré-CE não foi inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social para 2025, uma vez que, à época da elaboração do referido plano, não havia sido identificada a necessidade técnica e operacional desta demanda. Contudo, no decorrer do presente exercício, observou-se a crescente complexidade e ampliação das demandas relacionadas ao aprimoramento da vigilância socioassistencial, à gestão dos fundos e conselhos municipais, bem como à execução qualificada das ações da Proteção Social Básica (PSB), Proteção Social Especial (PSE), Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, entre outros programas e ações da secretaria. Diante desse cenário, tornou-se evidente a urgência e relevância da contratação desses serviços, como medida essencial para fortalecer a política de assistência social no município e garantir maior efetividade e qualidade nas ações desenvolvidas pela secretaria.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariré-CE enfrenta desafios na qualificação da gestão do SUAS, especialmente no planejamento, monitoramento e execução das ações. Há necessidade de fortalecer a vigilância socioassistencial, melhorar o apoio aos conselhos e fundos, aperfeiçoar a gestão de programas como PAIF, SCFV, Bolsa Família e Criança Feliz, além de capacitar continuamente as equipes técnicas. A falta de suporte técnico especializado impacta a organização das informações e a efetividade dos serviços, exigindo melhorias para garantir

respostas mais eficazes à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariré-CE tem demonstrado comprometimento com a promoção de uma gestão pública mais qualificada e eficiente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). No entanto, reconhece que, para alcançar esse objetivo, é necessário superar desafios que ainda comprometem a integralidade e a efetividade das ações socioassistenciais desenvolvidas no município. Dentre esses desafios, destaca-se a necessidade de fortalecer a organização, o planejamento e o monitoramento das políticas públicas voltadas à população em situação de vulnerabilidade.

Mesmo com estruturas estabelecidas e ações já em curso, a Secretaria enfrenta dificuldades que comprometem a gestão integrada e estratégica do SUAS. Questões relacionadas à vigilância socioassistencial, à operacionalização de programas como PAIF, SCFV, Programa Criança Feliz e Bolsa Família, além da atuação dos conselhos e fundos municipais, requerem aprimoramentos constantes. A ausência de sistematização adequada de dados e o acompanhamento deficiente de indicadores sociais limitam a capacidade de resposta e a tomada de decisões fundamentadas.

Ademais, a escassez de suporte técnico especializado impacta diretamente na qualificação das equipes envolvidas, prejudicando a padronização e a qualidade dos atendimentos, bem como a articulação entre os serviços e programas existentes. A gestão eficiente do SUAS exige não apenas estruturas operacionais, mas também conhecimento técnico atualizado e processos bem definidos que permitam alcançar resultados mais efetivos e duradouros nos territórios.

Outro aspecto importante é a necessidade contínua de capacitação das equipes técnicas, que enfrentam desafios diários na execução das atividades, muitas vezes sem o apoio necessário para lidar com situações complexas. Investir na formação e qualificação desses profissionais é fundamental para garantir que as ações socioassistenciais sejam implementadas com sensibilidade, técnica e eficácia, promovendo, assim, maior dignidade e proteção social aos usuários do sistema.

Dessa forma, torna-se imprescindível identificar e suprir essas lacunas por meio de mecanismos que possibilitem o aprimoramento contínuo da gestão. Ao fortalecer a estrutura técnica e estratégica da Secretaria, será possível consolidar uma atuação mais integrada e orientada por evidências, garantindo maior efetividade nas políticas públicas e respostas mais ágeis e adequadas às necessidades da população carirense em situação de vulnerabilidade e risco social.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cariré-CE, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e desenvolvimento Social, busca uma solução que atenda às necessidades identificadas na qualificação da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Para tanto, foram elaborados requisitos que orientarão o processo de contratação de serviços técnicos especializados, com foco no fortalecimento das ações socioassistenciais e capacitação das equipes técnicas.

Requisitos da solução contratada:

Requisitos Funcionais dos Serviços a Serem Executados:

1. Aprimoramento da Vigilância Socioassistencial

- Realizar assessoramento técnico na coleta, sistematização e análise de dados.
- Apoiar a produção e atualização de diagnósticos socioterritoriais.
- Subsidiar o planejamento e reordenamento das ações da gestão, com base em evidências e indicadores.
- Desenvolver cartografias sociais dos territórios.

2. Gestão da Política de Assistência Social (SUAS)

- Fornecer suporte técnico e metodológico à gestão municipal para organização dos instrumentos de planejamento (Plano Municipal, RMA, RAAS, etc.).
- Apoiar a estruturação e funcionamento da rede socioassistencial de forma integrada e estratégica.
- Assegurar suporte contínuo à rotina administrativa e operacional da gestão do SUAS.

3. Apoio Técnico aos Conselhos e Fundos Municipais

- Prestar assessoria na organização e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social e outros vinculados à política.
- Orientar tecnicamente sobre a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), garantindo a legalidade e transparência na aplicação dos recursos.

4. Acompanhamento e Assessoramento da Proteção Social Básica (PSB)

- Apoiar tecnicamente as unidades do CRAS no desenvolvimento do PAIF e SCFV.
- Assessorar no acompanhamento familiar e desenvolvimento de ações conforme os 10 direitos socioassistenciais.

c. Apoiar na execução de oficinas e ações voltadas às equipes e à comunidade.

5. Consultoria Especializada ao Programa Criança Feliz (PCF)

- a. Prestar apoio técnico e metodológico às equipes do PCF na realização de visitas domiciliares, planejamento das ações e monitoramento de resultados.
- b. Colaborar no acompanhamento dos indicadores do programa.

6. Apoio à Proteção Social Especial (PSE)

- a. Oferecer suporte técnico para planejamento e execução de ações voltadas ao atendimento de indivíduos e famílias em situação de risco e violação de direitos.

7. Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (PBF)

- a. Apoiar a coordenação, supervisão, atualização cadastral e controle das condicionalidades do CadÚnico e PBF.
- b. Contribuir para a melhoria da gestão dos recursos do IGD-PBF.

Requisitos Técnicos e Operacionais Complementares:

1. Elaboração de Relatórios Técnicos e Documentos de Gestão

- a. Produzir relatórios de acompanhamento, pareceres técnicos e documentos de gestão conforme demanda da Secretaria.

2. Capacitação e Formação Continuada

- a. Realizar oficinas, treinamentos e orientações técnicas voltadas às equipes da gestão e da rede de atendimento.

3. Monitoramento e Avaliação

- a. Apoiar o acompanhamento de metas, resultados e indicadores de desempenho dos serviços socioassistenciais.
- b. Contribuir para a melhoria contínua das ações e políticas públicas executadas.

4. Suporte Técnico-Operacional Contínuo

- a. Disponibilizar suporte frequente para esclarecimento de dúvidas, resolução de demandas administrativas, apoio ao uso de sistemas e elaboração de documentos técnicos.

Requisitos Gerais e de Qualidade da Solução:

1. Especialização e Qualificação da Equipe Técnica

- a. A equipe executora dos serviços deverá ter comprovada experiência em consultoria e assessoria técnica na área da Assistência Social, com conhecimento específico sobre o SUAS.

2. Adequação à Legislação Vigente

- a. A solução deve respeitar as normativas do SUAS, NOB-RH, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e demais regulamentações pertinentes.

3. Integração com as Políticas Públicas Locais

- a. A consultoria deverá articular sua atuação com as demais políticas públicas locais, promovendo ações intersetoriais.

4. Foco na Efetividade e Resultados

- a. As atividades desenvolvidas devem buscar resultados concretos e mensuráveis, que contribuam para o fortalecimento da gestão e para o atendimento qualificado à população em situação de vulnerabilidade.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Possíveis Soluções Disponíveis no Mercado

1. Contratação de Empresa Especializada para Consultoria, Assessoria Técnica e Apoio Operacional à Gestão do SUAS:

Pontos Positivos:

- Oferta de equipe multidisciplinar com expertise técnica comprovada em políticas públicas e gestão do SUAS.
- Atendimento personalizado às necessidades locais, com foco em resultados práticos e estratégicos.
- Possibilidade de atuação contínua, com apoio técnico-operacional diário às equipes.
- Desenvolvimento de produtos técnicos, como relatórios, pareceres e instrumentos de gestão.
- Fortalecimento institucional por meio de capacitações e acompanhamento técnico.

Pontos Negativos:

- Custo mais elevado, principalmente se a contratação for por longo prazo.
- Dependência externa se não houver estratégia de internalização do conhecimento.
- Necessidade de fiscalização contínua para garantir a entrega de produtos e qualidade dos serviços.

2. Capacitação Específica de Servidores por Meio de Cursos e Oficinas Eventuais (Contratação Isolada de Cursos Presenciais ou EAD):

Pontos Positivos:

- Custo reduzido em comparação com consultorias integrais.
- Facilidade de execução, com contratação por evento, sem vínculo continuado.
- Possibilidade de capacitar diferentes níveis da equipe em curto prazo.

Pontos Negativos:

- Ações pontuais, sem continuidade, o que dificulta a consolidação do aprendizado.
- Falta de suporte técnico no cotidiano da gestão.

- Desconexão entre os conteúdos ofertados e a realidade específica do município.

3. Formação de Grupos Técnicos Municipais (GTs) com Equipe Própria da Secretaria

Pontos Positivos:

- Fortalecimento da equipe interna, promovendo autonomia da gestão local.
- Baixo custo financeiro, utilizando servidores efetivos e recursos já disponíveis.
- Conhecimento institucional acumulado e adaptado à realidade do território.

Pontos Negativos:

- Exige alto nível de capacitação técnica da equipe existente.
- Dificuldade de conciliar a rotina de execução com a de planejamento e avaliação estratégica.
- Tempo mais longo para alcançar resultados concretos e estruturados.

4. Adesão a Plataformas de Apoio à Gestão e Monitoramento do SUAS (Soluções Digitais/Sistemas de Informação):

Pontos Positivos:

- Organização padronizada de informações, com dashboards e relatórios automáticos.
- Apoio ao monitoramento de indicadores e melhoria na vigilância socioassistencial.
- Facilidade no armazenamento, recuperação e visualização de dados.

Pontos Negativos:

- Dependência de conectividade e infraestrutura tecnológica adequada.
- Necessidade de treinamento contínuo das equipes para correta utilização.
- Soluções padronizadas, com menor capacidade de personalização às particularidades locais.

5. Parcerias com Instituições de Ensino ou Organizações da Sociedade Civil (OSC), via Termo de Cooperação Técnica ou Convênios:

Pontos Positivos:

- Possibilidade de acessar conhecimento acadêmico e metodologias inovadoras.
- Estímulo à produção de estudos e diagnósticos locais, com base científica.
- Baixo custo financeiro em parcerias sem repasse de recursos diretos.

Pontos Negativos:

- Limitação da atuação prática e imediata na rotina administrativa.
- Demandas burocráticas para formalização das parcerias.
- Resultados muitas vezes focados em pesquisa e não em ação direta.

Análise Comparativa entre as Soluções:

A contratação de uma empresa especializada em consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do SUAS apresenta-se como uma das soluções mais completas, por oferecer uma equipe qualificada e multidisciplinar que atua diretamente na realidade local. Seu ponto forte é a possibilidade de fornecer suporte contínuo e personalizado, com elaboração de instrumentos de gestão, capacitações, monitoramento de indicadores e assessoramento em todos os níveis da política de assistência social. Contudo, essa opção costuma ter custo financeiro mais elevado e pode gerar dependência externa se não houver, paralelamente, um plano de internalização do conhecimento pelas equipes locais.

Por outro lado, a realização de cursos e oficinas eventuais, sejam presenciais ou a distância, é uma alternativa de menor custo e de execução mais simples. Ela pode contribuir para o aperfeiçoamento técnico das equipes em temas específicos, mas tende a ter um impacto limitado por ser pontual e não oferecer continuidade. Além disso, muitas vezes os conteúdos abordados nesses cursos são genéricos e não necessariamente dialogam com os desafios reais e imediatos enfrentados pelo município.

A criação e fortalecimento de grupos técnicos internos (GTs), compostos por servidores da própria Secretaria, representa uma alternativa de baixo custo e com potencial de gerar maior autonomia para a gestão local. Essa solução valoriza o conhecimento institucional e a vivência do território, permitindo um planejamento mais realista e integrado. Entretanto, exige que a equipe interna tenha domínio técnico e disponibilidade para atuar estrategicamente, o que pode ser desafiador frente às múltiplas demandas do dia a dia.

A adesão a plataformas digitais de apoio à gestão e monitoramento do SUAS pode facilitar a sistematização de dados, a visualização de indicadores e o planejamento com base em evidências. Essas ferramentas tecnológicas contribuem para a organização da vigilância socioassistencial e permitem maior controle das informações, mas dependem de estrutura tecnológica adequada e de capacitação dos profissionais para o uso correto. Outro ponto é que, em geral, essas plataformas são padronizadas e oferecem pouca personalização de acordo com a realidade local.

Por fim, as parcerias com instituições de ensino superior (IES) ou organizações da sociedade civil (OSCs), por meio de convênios ou termos de cooperação, representam uma alternativa de baixo custo e que pode aproximar a gestão pública de metodologias acadêmicas e práticas inovadoras. Essa opção favorece a produção de diagnósticos e estudos mais aprofundados, mas tem aplicação prática limitada no cotidiano administrativo e pode demandar maior tempo e estrutura burocrática para sua formalização e operacionalização.

Dessa forma, observa-se que cada solução possui seus méritos e limitações, variando em aspectos como custo, abrangência, capacidade de personalização, continuidade e impacto imediato. A escolha entre elas deve considerar o contexto específico do município de Cariré-CE, sua estrutura técnica e orçamentária, além dos

objetivos estratégicos de curto, médio e longo prazo para qualificação da política de assistência social. Em alguns casos, a combinação de duas ou mais dessas estratégias pode ser o caminho mais eficaz para alcançar resultados consistentes e sustentáveis.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariré-CE para enfrentar os desafios identificados na gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) foi a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão municipal da política de assistência social**. A escolha por essa modalidade se justifica diante da complexidade e da amplitude dos problemas enfrentados, os quais exigem intervenções técnicas especializadas, integradas e contínuas.

Dentre as diversas soluções disponíveis no mercado — como a realização pontual de cursos e oficinas, a adesão a plataformas digitais, a formação de grupos técnicos internos ou a celebração de parcerias acadêmicas —, a contratação de empresa especializada foi considerada a mais adequada por permitir **um suporte abrangente e permanente**, capaz de atuar simultaneamente em múltiplos eixos da política de assistência. Essa abordagem integrada é especialmente necessária no contexto de Cariré-CE, onde as dificuldades envolvem não apenas a capacitação técnica, mas também a organização da vigilância socioassistencial, a gestão dos conselhos e fundos, e o acompanhamento de programas e serviços como PAIF, SCFV, Programa Criança Feliz e Bolsa Família.

Além disso, essa solução proporciona **atendimento personalizado às especificidades locais**, garantindo que a consultoria e o apoio técnico-operacional estejam alinhados com a realidade social e institucional do município. A atuação direta nos territórios, o assessoramento cotidiano à equipe técnica e a produção de relatórios, diagnósticos e instrumentos de planejamento contribuem para elevar a qualidade da gestão e dos serviços ofertados à população em situação de vulnerabilidade. A realização de oficinas formativas também fortalece a qualificação contínua dos profissionais da assistência social, promovendo a internalização do conhecimento e a sustentabilidade das ações no médio e longo prazo.

Outra justificativa central é a capacidade dessa solução de **garantir resultados mais imediatos e mensuráveis**, fator relevante diante das demandas urgentes que a política de assistência social enfrenta. Enquanto outras soluções apresentam limitações quanto à continuidade, abrangência técnica ou aplicabilidade prática, a empresa contratada pode atuar de forma transversal, articulando ações técnicas, operacionais e formativas de forma sistêmica e efetiva.

Portanto, diante do cenário analisado, da necessidade de fortalecer institucionalmente a gestão do SUAS em Cariré-CE e das alternativas disponíveis, a **contratação de empresa especializada** se apresenta como a estratégia mais compatível com os objetivos pretendidos. Ela possibilita o enfrentamento das lacunas existentes de maneira qualificada, estruturada e orientada por resultados concretos, contribuindo para a consolidação de uma política de assistência social mais eficiente, integrada e humanizada no município.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, COM FOCO NO APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, CONTEMPLANDO: ASSESSORAMENTO AOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL PARA SUBSIDIAR E ORIENTAR AS AÇÕES DA GESTÃO MUNICIPAL; ASSESSORIA, CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PAIF E SCFV), INCLUINDO O ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DA CARTOGRAFIA DOS TERRITÓRIOS; REALIZAÇÃO DE OFICINAS INFORMATIVAS VOLTADAS A GESTORES E TÉCNICOS DA PSB; PARTICIPAR, ASSESSORAR E ACOMPANHAR NA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES E SERVIÇOS DA PSB, COM BASE NOS 10 DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, PREVISTOS PELO SUAS; CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA O APRIMORAMENTO DOS PROGRAMAS, BLOCO DA GESTÃO DO IGD-PBF; E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICO-OPERACIONAL AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS: A) ADMINISTRAÇÃO DO SUAS – APOIO TÉCNICO NA ESTRUTURAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL, GESTÃO DE INFORMAÇÕES E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E	Mês	12,00	R\$ 16.166,67	R\$ 194.000,04

GESTÃO; B) APOIO AOS CONSELHOS E AO FUNDO MUNICIPAL – ORIENTAÇÃO TÉCNICA NA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE DIREITOS E GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; C) ASSESSORIA TÉCNICA À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – SUPORTE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS NOS CRAS E UNIDADES VINCULADAS; D) ASSESSORIA TÉCNICA À PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) – APOIO NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO ATENDIMENTO DE PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO E VIOLAÇÃO DE DIREITOS; E) COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – APOIO NA GESTÃO OPERACIONAL, SUPERVISÃO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE CONDICIONALIDADES; F) CONSULTORIA PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS) – APOIO TÉCNICO E METODOLÓGICO À GESTÃO E À EQUIPE TÉCNICA DO PROGRAMA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, VISITAS DOMICILIARES E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES; G) ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E DOCUMENTOS DE GESTÃO – PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, PARECERES E RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA; H) FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA – REALIZAÇÃO DE OFICINAS, TREINAMENTOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS VOLTADAS ÀS EQUIPES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; I) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES – APOIO NO ACOMPANHAMENTO DE METAS, RESULTADOS E INDICADORES, COM FOCO NA MELHORIA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS PRESTADOS; J) SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL CONTÍNUO – DISPONIBILIZAÇÃO DE SUPORTE PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, APOIO EM SISTEMAS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E RESOLUÇÃO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DIÁRIAS.				
Valor Total	R\$ 194.000,04			

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO:

A definição da quantidade de 12 (doze) unidades mensais para a contratação, fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, regularidade e efetividade das ações planejadas ao longo de todo o exercício anual.

Considerando a complexidade e o caráter permanente das demandas que envolvem a gestão do SUAS, incluindo o aprimoramento da vigilância socioassistencial, o suporte técnico à gestão dos fundos e conselhos municipais, o acompanhamento e fortalecimento das ações da Proteção Social Básica (PAIF e SCFV) e da Proteção Social Especial, bem como o apoio contínuo à operacionalização do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, torna-se imprescindível que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta ao longo de 12 meses consecutivos.

Adicionalmente, o suporte ao Programa Criança Feliz e a realização de oficinas formativas voltadas aos gestores e técnicos municipais exigem planejamento, execução e monitoramento contínuos, o que não se compatibiliza com contratações fragmentadas ou de curta duração. A unidade de medida mensal reflete, portanto, a necessidade de acompanhamento técnico sistemático, com intervenções ajustadas às especificidades temporais de cada ciclo de gestão, aos calendários de repasse federal e às demandas operacionais locais.

Dessa forma, a contratação por 12 meses assegura o fechamento de um ciclo anual completo de planejamento, execução e avaliação das ações socioassistenciais, promovendo maior eficácia, eficiência e alinhamento com os princípios da continuidade do serviço público e da melhoria da gestão da política de assistência social no município.

JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme IN SEGES/ME nº 65/2021: *Artigo 5º, Inciso IV: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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.*

Neste caso, não foi possível priorizar as consultas aos sistemas oficiais de preços e contratações públicas similares para a definição do valor estimado, conforme recomendado pelo artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021. As bases oficiais de preços, como o Painel de Preços e o banco de preços em saúde, não apresentaram informações suficientemente representativas ou atualizadas para o tipo específico de serviço necessário para esta contratação.

Por isso, optou-se por realizar pesquisa direta com fornecedores. As cotações coletadas junto a três fornecedores especializados permitiram a obtenção de um valor atualizado, ajustado às necessidades técnicas e especificidades do objeto. Essa abordagem garantiu que o valor estimado estivesse em conformidade com as condições de mercado e assegurasse a competitividade e exequibilidade das propostas.

Para garantir um levantamento de preços confiável e atualizado, foram realizadas cotações junto a três fornecedores especializados no setor. Abaixo estão as informações dos fornecedores consultados, incluindo as datas de envio e resposta, bem como as justificativas para a escolha de cada um:

Justificativa Adicional:

- A seleção desses fornecedores baseou-se na experiência técnica e na capacidade comprovada de atender ao setor público, assegurando cotações representativas e atualizadas.
- As respostas das Empresas F.R.V. DE SOUZA SERVICOS, H H FREIRE ASSESSORIA e M. E. DAS CHAGAS PECORELLA trouxeram dados consistentes que complementaram informações de bases oficiais, permitindo uma estimativa de preço realista e adequada às necessidades específicas do objeto de contratação.

Para garantir a confiabilidade dos dados obtidos, as cotações foram coletadas e consolidadas por meio de **plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços**, conforme preconiza o **artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Todo o processo foi conduzido pelo setor de compras da Secretaria, respeitando os princípios da **transparência, economicidade e eficiência**.

Os preços coletados foram avaliados com base em critérios de exequibilidade, sendo **excluídos valores considerados excessivamente elevados ou inexequíveis**. A consolidação dos valores unitários e totais foi realizada por meio da **média aritmética simples**, metodologia que se mostrou adequada diante da **homogeneidade das propostas** apresentadas e da **variação moderada entre os valores cotados**.

A aplicação da média aritmética visou garantir que o valor estimado refletisse **uma posição central e realista dos preços praticados no mercado**, evitando distorções e assegurando a **competitividade entre os**

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
H H FREIRE ASSESSORIA	SIM	23/07/2025	04/08/2025	O fornecedor tem um histórico comprovado de participação bem-sucedida em licitações promovidas por diversas entidades de municípios da nossa região. Esta experiência regional demonstra a sua capacidade de atender às especificidades e exigências locais, o que é crucial para a eficácia e adequação dos serviços ou produtos fornecidos.
M. E. DAS CHAGAS PECORELLA	SIM	23/07/2025	04/08/2025	O fornecedor tem um histórico comprovado de participação bem-sucedida em licitações promovidas por diversas entidades de municípios da nossa região. Esta experiência regional demonstra a sua capacidade de atender às especificidades e exigências locais, o que é crucial para a eficácia e adequação dos serviços ou produtos fornecidos.
F.R.V. DE SOUZA SERVICOS	SIM	23/07/2025	31/07/2025	O fornecedor tem um histórico comprovado de participação bem-sucedida em licitações promovidas por diversas entidades de municípios da nossa região. Esta experiência regional demonstra a sua capacidade de atender às especificidades e exigências locais, o que é crucial para a eficácia e adequação dos serviços ou produtos fornecidos.

futuros credenciados. Essa metodologia permite que a Administração Pública tenha um parâmetro confiável para avaliação das propostas que vierem a ser apresentadas, promovendo a adequada gestão dos recursos públicos.

Ressalte-se que a utilização dessa abordagem está plenamente amparada pelas normas legais vigentes, em especial pela **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que exige que a

estimativa de preços seja realizada com base em critérios técnicos e fontes idôneas, respeitando os princípios da **impeccabilidade, eficiência e vantajosidade**.

Dessa forma, a **definição do valor estimado da contratação e dos valores unitários dos itens** do presente processo foi conduzida de forma criteriosa, técnica e transparente, permitindo à Administração Pública adotar uma base sólida para a celebração dos contratos administrativos, com foco na **qualidade dos serviços prestados e na adequada aplicação dos recursos públicos**.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:
http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=d930f923-4182-4f03-8933-690222e43968



SUGESTÃO DE MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados pela Administração Pública Municipal de Cariré-CE, voltados à prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), entende-se que tais serviços se enquadram como **serviços comuns**, por envolverem atividades que podem ser objetivamente descritas no Termo de Referência.

Diante disso, **sugere-se como modalidade de licitação o Pregão Eletrônico**, com fundamento na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

A sugestão de adoção do **Pregão Eletrônico** encontra respaldo no **Art. 6º, inciso XLI**, da referida lei, que define:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)*

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

Ainda, o **Art. 28, inciso I**, reforça o pregão como uma das modalidades licitatórias legalmente previstas:

*“Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão;”*

Ademais, destaca-se que o valor estimado para a contratação ultrapassa o limite estabelecido no **Art. 75, inciso II**, da mesma lei, que permite a dispensa de licitação apenas para contratações de **serviços comuns com valor inferior a R\$ 62.725,59**. Assim, por ultrapassar tal limite, **não é cabível a utilização da dispensa de licitação**, devendo ser adotada uma modalidade formal de certame.

Portanto, diante da natureza comum dos serviços, da estimativa de valor acima do limite legal para dispensa e da exigência legal de utilização do pregão para a contratação de bens e serviços comuns, **fica justificada a sugestão da adoção da modalidade Pregão Eletrônico como a forma adequada e legal para a realização do procedimento licitatório**.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada devido à complexidade e interdependência das ações necessárias para a melhoria da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré-CE. A solução proposta envolve um conjunto abrangente de serviços de consultoria e assessoria que devem ser realizados de forma integrada para garantir a eficácia das intervenções. O fortalecimento da vigilância socioassistencial, a capacitação das equipes técnicas e o suporte à execução dos programas sociais requerem uma abordagem contínua e coesa, que apenas pode ser alcançada através de uma contratação unificada.

Parcelar a contratação poderia gerar fracionamento nas ações, resultando em interrupções ou lacunas nos serviços prestados, o que impactaria negativamente no planejamento e na execução das atividades essenciais para a população. A interação entre as diversas áreas de atuação promovida pela consultoria é crucial para otimizar os resultados e oferecer um atendimento que atenda de modo efetivo às necessidades da comunidade. Além disso, a contratação não parcelada permite uma melhor alocação de recursos e um gerenciamento mais eficiente do contrato, minimizando riscos de sobreposição ou conflito entre prestadores de serviços diferentes.

Por fim, ao optar por uma única contratação, a Prefeitura Municipal de Cariré-CE garante maior controle e supervisão das ações realizadas, assegurando que todos os objetivos propostos sejam atendidos de maneira sincronizada. Isso se traduz em um atendimento mais eficaz ao interesse público, possibilitando respostas rápidas e adequadas aos desafios enfrentados no âmbito da assistência social. Em suma, a não fragmentação da contratação revela-se como uma estratégia que potencializa a eficiência e a efetividade dos serviços prestados à população.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Cariré-CE representa uma estratégia eficaz para promover a economicidade. Ao optar por essa solução, a Prefeitura poderá maximizar o custo-benefício ao garantir que os recursos investidos sejam direcionados para ações concretas que produzirão resultados mensuráveis e sustentáveis a curto, médio e longo prazo. A expertise da empresa contratada permitirá que os processos sejam realizados de forma mais eficiente, reduzindo retrabalho e desperdícios.

Os recursos humanos disponíveis na Secretaria Municipal de Assistência Social serão otimizados, pois as equipes poderão contar com o suporte técnico especializado para aprimorar suas atividades. Isso significa que os servidores públicos poderão focar em suas funções principais, enquanto a consultoria garantirá que haja um

planejamento, monitoramento e execução adequados das ações, evitando sobrecarga de trabalho e permitindo que cada profissional atue dentro de sua competência. Além disso, as oficinas formativas propostas fortalecerão as capacidades técnicas dos gestores e técnicos municipais, promovendo um aprendizado contínuo e uma qualificação sustentada.

Em termos de recursos materiais e financeiros, a contratação permitirá um melhor aproveitamento das verbas alocadas para a assistência social. Com o apoio da consultoria, a gestão dos fundos e conselhos municipais será mais eficiente, minimizando erros e desvios. A gestão adequada do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, juntamente com as melhorias nos serviços de Proteção Social Básica e Especial, resultará na liberação de recursos financeiros que anteriormente poderiam ser mal utilizados ou mal geridos. Dessa maneira, a implementação da consultoria não apenas assegura economicidade, mas também promove uma gestão compartilhada e responsiva aos desafios enfrentados pela política pública de assistência social em Cariré.

Por fim, a solução escolhida se apresenta como um investimento estratégico, que proporcionará melhorias significativas na efetividade dos serviços prestados, garantindo que a população local receba um atendimento mais qualificado e eficiente, refletindo assim em uma utilização sábia dos recursos disponíveis.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica à gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré, é fundamental adotar uma série de providências operacionais e estruturais que viabilizem o alcance dos objetivos estabelecidos. Primeiramente, é necessário definir um plano de trabalho claro e detalhado, que especifique as metas, prazos, responsáveis e indicadores de desempenho para cada ação prevista na contratação. Esse planejamento servirá como guia para a execução dos serviços contratados e facilitará o monitoramento e avaliação das atividades.

Além disso, recomenda-se a realização de um diagnóstico inicial sobre a situação atual da Gestão do SUAS em Cariré, o que permitirá identificar lacunas e áreas prioritárias que precisam de intervenção imediata. Esse diagnóstico deve ser utilizado como referência tanto para a elaboração do plano de trabalho quanto para o desenvolvimento de ações acertadas ao longo da contratação.

Outra providência essencial é a definição de uma equipe interna de acompanhamento e fiscalização do contrato, composta por servidores com expertise na área de assistência social. A capacitação desses profissionais pode ser justificada devido à especificidade do serviço a ser prestado, garantindo que a equipe esteja apta a avaliar a qualidade dos serviços e a fazer intervenções necessárias durante a execução do contrato.

É importante também assegurar a integração entre os diferentes atores envolvidos na execução das políticas públicas de assistência social, como conselhos, fundos e outras instituições locais. Para isso, podem ser realizadas reuniões periódicas de alinhamento com essas entidades, proporcionando um espaço de diálogo e cooperação que favoreça a articulação das ações e potencialize os resultados.

Por fim, deve-se planejar a avaliação contínua e sistemática dos resultados alcançados pela consultoria contratada, utilizando indicadores quantitativos e qualitativos. Essa avaliação não apenas garantirá a transparência e a responsabilidade do contrato, mas também possibilitará a identificação de ajustes que possam ser necessários ao longo do período de vigência, assegurando assim uma utilização eficiente dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após análise cuidadosa da situação da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Cariré-CE e a solução proposta, conclui-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes que devam ser realizadas antes da execução do contrato para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria técnica e apoio operacional à gestão do SUAS. A solução escolhida já engloba as necessidades prioritárias identificadas, como o aprimoramento da vigilância socioassistencial, apoio à gestão dos fundos e conselhos municipais, além da assessoria para os diversos programas sociais, que são as áreas críticas a serem atendidas no momento.

Considerando a natureza da contratação proposta, que abrange uma abordagem ampla e integrada para solucionar os desafios identificados, quaisquer intervenções ou projetos previamente necessários foram considerados no escopo do serviço a ser contratado. Assim, a consultoria especializada será suficiente para orientar e executar as ações necessárias, evitando a necessidade de encomendar serviços adicionais antes da implementação, uma vez que estes já estão contemplados na proposta de trabalho da empresa contratada.

Se eventual necessidade periférica surgir durante a execução do trabalho, esta poderá ser resolvida através de aditivos contratuais ou ajustes dentro do escopo da consultoria, visto que a solução proposta foi desenhada para oferecer flexibilidade e atender às particularidades da gestão do SUAS em Cariré-CE. Portanto, está assegurada a completude das ações a serem realizadas por meio da contratação da empresa, que já contempla os aspectos técnicos essenciais à qualificação da gestão de assistência social no município.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica para a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município de Cariré-CE pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser cuidadosamente considerados. Entre os principais impactos, podemos identificar a geração de resíduos, o consumo de energia elétrica e a mobilidade urbana.

Um dos impactos mais evidentes é a geração de resíduos sólidos decorrente das atividades realizadas, como materiais de escritório, documentos impressos, embalagens de produtos utilizados nas oficinas formativas e material de descarte eletrônico. Para mitigar esse impacto, é importante adotar práticas de redução de resíduos, como estimular o uso de meios digitais para comunicação e relatórios, minimizando assim a impressão de documentos. Implementar uma política de reciclagem interna para papel, plásticos e eletrônicos é essencial, podendo envolver parcerias com empresas especializadas em logística reversa que garantam o tratamento adequado desses materiais.

Outro impacto significativo se refere ao consumo de energia elétrica nas atividades de consultoria e capacitação. A adoção de soluções de eficiência energética, como o uso de lâmpadas LED nos ambientes onde as atividades ocorrerem, promover a conscientização sobre o uso responsável de recursos energéticos entre os servidores e demais envolvidos nas atividades pode resultar em uma significativa diminuição do impacto ambiental relacionado ao consumo energético.

Por fim, a logística reversa pode ser aplicada na medida em que forem gerados bens e refugos ao longo do projeto, principalmente na realização de oficinas e eventos. Materiais não utilizados ou obsoletos podem ser doados ou entregues a cooperativas de catadores, garantindo sua destinação adequada e evitando o desperdício.

Em resumo, a identificação e mitigação dos impactos ambientais da contratação de serviços especializados para o SUAS em Cariré-CE devem focar em práticas de redução de resíduos, eficiência energética e logística reversa, promovendo um desenvolvimento sustentável e responsabilizando todos os envolvidos pela gestão ambiental consciente.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré – CE, 09 de setembro de 2025

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, ABRANGENDO O APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E APOIO À GESTÃO DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ASSESSORIA ÀS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – NOS SERVIÇOS DO PAIF E SCFV – E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE); SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL À GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS), BEM COMO À REALIZAÇÃO DE OFICINAS FORMATIVAS VOLTADAS AOS GESTORES E TÉCNICOS MUNICIPAIS, COM VISTAS AO FORTALECIMENTO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LOCAL.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO

BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Elaboração deficiente do Termo de Referência

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Especificações vagas ou insuficientes podem resultar na contratação de empresa inadequada, comprometendo a efetividade e alcance dos serviços contratados.		
Ações Preventivas		
Utilizar equipe multidisciplinar para elaboração do Termo de Referência, com base em experiências anteriores.		
Realizar audiência pública ou consulta prévia ao setor técnico e beneficiários do SUAS para levantar necessidades reais.		
Ações de Contingência		
Ajustar o Termo de Referência mediante termo aditivo, se possível, preservando o interesse público.		
Refazer - se necessário e juridicamente viável - o procedimento licitatório para correção das falhas.		

Risco Alto - Desclassificação de todas as propostas por não atendimento dos requisitos técnicos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Fracasso da licitação, provocando atrasos na execução dos serviços e possível descontinuidade de políticas públicas assistenciais.		
Ações Preventivas		
Divulgação clara e detalhada dos critérios de habilitação e julgamento.		
Promoção de sessão de esclarecimentos para potenciais interessados antes da abertura das propostas.		
Ações de Contingência		
Revisar e, se possível, simplificar critérios excessivamente restritivos para nova tentativa de licitação.		
Buscar alternativas legais para contratação emergencial, caso o serviço seja essencial e inadiável.		

Risco Alto - Baixa performance da empresa contratada

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Média
Dano		

Serviços de assessoria e consultoria prestados abaixo do padrão necessário, prejudicando a gestão local do SUAS e dos programas vinculados.

Ações Preventivas

Elaboração de indicadores claros de desempenho e cronograma detalhado com entregas mensuráveis.

Capacitação da equipe de fiscalização do contrato para acompanhamento próximo durante toda a vigência.

Ações de Contingência

Aplicar sanções previstas em contrato, inclusive penalidades administrativas ou rescisão, se necessário.

Planejar contratação substitutiva ou alocação de pessoal interno para cobrir emergencialmente a demanda.

Risco Alto - Risco de dependência prolongada da empresa contratada

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Alta

Dano

A contratação continuada por longo período pode criar dependência técnica e operacional do fornecedor, dificultando substituições futuras e prejudicando o desenvolvimento de capacidades internas.

Ações Preventivas

Prever cláusulas contratuais que incentivem a capacitação e transferência de conhecimento para servidores municipais.

Realizar avaliações periódicas da necessidade de manter os serviços terceirizados e fomentar o desenvolvimento interno de competências.

Ações de Contingência

Planejar ações de transição gradual para novos prestadores ao final do contrato, se necessário.

Elaborar plano de contingência para continuidade dos serviços com equipe interna ou instituição pública parceira em caso de interrupção.

Risco Médio - Risco de reajustes financeiros inadequados

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média

Dano

Durante uma contratação de longa duração, pode haver defasagem nos valores praticados se os reajustes não forem realizados de acordo com índices e prazos adequados, gerando prejuízo ao contratado ou à Administração.

Ações Preventivas

Incluir no contrato cláusulas claras de reajuste dos preços, vinculadas a índices oficiais adequados (ex.: IPCA, INPC).

Realizar análise de mercado periódica para verificar compatibilidade dos preços praticados.

Ações de Contingência

Rever e atualizar o contrato em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado.

Prever mecanismos de repactuação contratual nos termos da Lei 14.133/21.

Risco Alto - Risco de fiscalizações ineficazes ao longo dos anos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

A ineficácia ou descontinuidade na fiscalização contratual em razão da rotatividade de servidores ou perda de expertise pode comprometer a qualidade do serviço durante o período contínuo.

Ações Preventivas	
Instituir plano de capacitação e atualização periódica dos fiscais do contrato.	
Manter registros detalhados e históricos das fiscalizações, entregas e ocorrências, garantindo transferência de conhecimento entre equipes.	
Ações de Contingência	
Revisar a atuação da fiscalização e, se necessário, solicitar apoio de órgãos de controle internos e externos.	
Realizar auditorias periódicas e diagnóstico dos principais pontos de fragilidade na atuação fiscalizadora.	

ETP nº 01.31.07-STDS/2025

Cariré – CE, 09 de setembro de 2025

Cláudia Nascimento Gonçalves
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.PE.STDS/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____

FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____._____/_____-__

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____._____-__



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____._____/_____-__

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____._____-__



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____._____/_____-__, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – 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.

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – 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.

9.8.1 – 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.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – 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.

10.11 – 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.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – 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);

10.14 – 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);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – 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.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – 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.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cariré – CE, ____ de _____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:
