

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00021.20260406/0001-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO EDUCACIONAL E CAPACITAÇÕES, NO ÂMBITO DO PROJETO “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, PARA ATENDER À SECRETARIA DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORANGA/CE E AO CMDCA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados para subsidiar o CMDCA nas ações de monitoramento e avaliação do Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo acompanhamento sistemático da execução, análise documental e físico-financeira, reuniões técnicas, visitas in loco, aplicação de instrumen	5.0	Mês	8.206,08	41.030,40
Prestação de serviços técnicos especializados para subsidiar o CMDCA nas ações de monitoramento e avaliação do Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo acompanhamento sistemático da execução, análise documental e físico-financeira, reuniões técnicas, visitas in loco, aplicação de instrumentos de avaliação, mensuração de resultados e elaboração de relatórios.					
2	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do diagnóstico educacional do Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo coleta de dados primários e secundários, aplicação de questionários e entrevistas, análise qualitativa e quantitativa, sistematização, consolidação, diagrama	3.0	Mês	6.339,00	19.017,00
Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do diagnóstico educacional do Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo coleta de dados primários e secundários, aplicação de questionários e entrevistas, análise qualitativa e quantitativa, sistematização, consolidação, diagramação e entrega do documento final.					
3	Prestação de serviços especializados para realização de capacitações destinadas aos trabalhadores do SUAS, controle social e membros do Sistema de Garantia de Direitos, compreendendo planejamento, execução, metodologia e relatórios, com carga horária de 20 (vinte) horas por capacitação.	5.0	Unidade	6.416,83	32.084,15
Prestação de serviços especializados para realização de capacitações destinadas aos trabalhadores do SUAS, controle social e membros do Sistema de Garantia de Direitos, compreendendo planejamento, execução, metodologia e relatórios, com carga horária de 20 (vinte) horas por capacitação.					
4	Prestação de serviços especializados para realização de capacitações voltadas ao Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo desenvolvimento de conteúdos, execução das atividades formativas e relatórios, com carga horária de 20 (vinte) horas por capacitação.	5.0	Unidade	6.240,23	31.201,15
Prestação de serviços especializados para realização de capacitações voltadas ao Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA”, compreendendo desenvolvimento de conteúdos, execução das atividades formativas e relatórios, com carga horária de 20 (vinte) horas por capacitação.					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. DO MONITORAMENTO E DIAGNÓSTICO:

5.1.1. Contratação de Empresa para prestação de Serviços Técnicos Especializados de consultoria na área das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente, no âmbito da Assistência Social, apresentando profissional com qualificação mínima de Mestrado em Serviço Social, para dar suporte à Secretaria de Cidadania e Assistência Social de Poranga/CE, bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

5.1.2. PÚBLICO-ALVO: Gestor e representantes da Secretaria de Cidadania e Assistência Social de Poranga/CE, Secretários Executivos e Conselheiros do CMDCA, Equipe Técnica atuante no Projeto supracitado e demais atores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGD).

5.1.3. METODOLOGIA:

5.1.3.1. Para execução dos Trabalhos de Monitoramento/Avaliação e Elaboração de Diagnóstico Educacional, deverão ser adotadas metodologias específicas e adequadas aos objetivos a serem alcançados e aos produtos a serem entregues.

5.1.3.2. Tanto no tocante ao Monitoramento/Avaliação quanto à Elaboração do Diagnóstico Educacional, os procedimentos deverão acontecer na modalidade híbrida, ou seja, algumas atividades em formato virtual; outras, presenciais, a partir de um planejamento junto ao representante do CMDCA e da Secretaria de Cidadania e Assistência Social de Poranga/CE, visando a análise e produção de conteúdo documental e empírico.

5.1.3.3. As atividades realizadas remotamente serão relacionadas a encontros virtuais sistemáticos com a empresa contratada, devendo ser realizadas também entrevistas através de formulários online e aplicação de instrumentais de avaliação juntamente aos gestores, profissionais e conselheiros. Deverá ocorrer a análise de informações que serão coletadas pela empresa, existentes em diversos documentos oficiais do Município, bem como nos demais registros comprobatórios da execução físico-financeira das ações, como listas de frequências, relatórios de atividades, publicações nas mídias sociais, documentos contábeis etc., cabendo aos representantes da Secretaria de Cidadania e Assistência Social e do CMDCA, bem como equipe técnica atuante, fornecerem as informações solicitadas e estritamente relacionadas ao Projeto. 5.1.3.4. Já as atividades presenciais deverão acontecer em regime de visitação, para monitorar e avaliar as instalações e o funcionamento das atividades conforme cronograma e orçamento do respectivo Projeto.

5.1.3.5. As atividades de monitoramento e avaliação serão realizadas de forma continuada, em etapas previstas, conforme solicitação da Secretaria do Trabalho e Assistência Social de

Poranga/CE, em cumprimento ao cronograma estabelecido no Projeto. Para cada etapa realizada, deverão ser produzidos Relatórios, comprovando a execução dos serviços prestados, que deverão ser entregues por meio digital.

5.1.3.6. Quanto à elaboração do Diagnóstico Educacional voltado à garantia do direito à Educação de crianças e adolescentes de Poranga/CE, vinculado ao Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA” deverá conter diversos níveis de informação obtidos através de indicadores definidos, de acordo com a análise inicial a ser feita em conjunto, entre a consultoria e a contratante. Poderão eventualmente ser excluídos indicadores, para os quais não houver fonte de informação disponível.

5.1.3.7. A metodologia deverá ser executada em 3 (três) etapas, utilizando-se dos seguintes métodos:

5.1.3.7.1. COLETA DE DADOS PRIMÁRIOS E SECUNDÁRIOS: Serão considerados como dados primários e secundários os seguintes:

a) pesquisa para coleta de dados primários, por meio de aplicação de questionário, a ser elaborado em parceria com o CMDCA;

b) levantamento, sistematização e análise de informações quali-quantitativas a partir de dados secundários: Censo Demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Prefeitura Municipal e suas Secretarias, principalmente, Secretaria Municipal de Educação, Relatórios, dados do Cadastro Único (CadÚnico), Censo SUAS, CEMARIS, Censo Escolar, Saúde da Família, Habitação e outros, além de Planos Municipais, Sistemas de Informação, dados dos Conselhos de Políticas Públicas e Conselhos Tutelares.

5.1.3.7.2. ENTREVISTAS: Entrevistas por meio de questionário digital estruturado previamente e validado pelo CMDCA, com Gestores, Técnicos e demais profissionais da rede de proteção e cuidado da criança e do adolescente do município de Poranga/CE, especialmente aqueles que fazem parte da rede educacional.

5.1.3.7.3. COMPILAÇÃO, SISTEMATIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO DOCUMENTO FINAL DO DIAGNÓSTICO EDUCACIONAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PORANGA/CE:

Por último, deverá ser compilado, sistematizado, diagramado e entregue o produto final, em meio digital, do Diagnóstico Educacional da Criança e do Adolescente de Poranga/CE. Ao longo do processo, deverão ser elaborados e entregues relatórios organizados conforme as etapas anteriormente citadas, e no período constante no Cronograma de desembolso do Projeto, contendo dados descritivos da etapa realizada, disponibilizados por meio eletrônico/digital em arquivo executável.

5.2. DAS CAPACITAÇÕES

5.2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.2.1.1. Contratação de empresa para a oferta de Serviços Técnicos Especializados, através de profissional qualificado, para o desenvolvimento de **Capacitação** junto aos Trabalhadores da Rede Socioassistencial (nível fundamental, médio e superior), bem como aos Conselheiros Municipais das diversas instâncias de Controle Social, inclusive Conselho Tutelar, vinculadas à Secretaria de Cidadania e Assistência Social de Poranga/CE, além dos demais operadores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGD), em temáticas relacionadas às necessidades das equipes técnicas do Município, visando o fortalecimento e o aprimoramento da Gestão do SUAS e do SGD.

5.2.2. CAPACITAÇÕES PARA OS TRABALHADORES DO SUAS E CMAS CONFORME AS DIRETRIZES DO “PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS”, BEM COMO PARA AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL E DIVERSOS

SEGMENTOS DO SGD, ABORDANDO OS PERCURSOS FORMATIVOS DE ACORDO COM AS SEGUINTE ÁREAS DE ATUAÇÃO:

- Percurso formativo Gestão do SUAS;
- Percurso formativo provimento de Serviços, Programas, Benefícios Socioassistenciais;
- Percurso formativo Controle Social;
- Percurso formativo do Projeto Social “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA: Educar com Raízes, Proteger com Direitos”.

5.2.3. PRINCIPAIS TEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS: Gestão da Política de Assistência Social e demais regulamentações, Gestão do Trabalho no SUAS; Benefícios socioassistenciais e previdenciários; Educomunicação; Cuidados com o cuidador, Acolhida e Relações Interpessoais; Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda; Vigilância Socioassistencial; Prontuário Eletrônico do SUAS e Plano de Acompanhamento Individual; Competências Familiares no contexto social e comunitário; Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Serviço de Guarda Subsidiada na Família Extensa, Escuta Especializada e Depoimento especial; Conselhos Municipais das diversas políticas públicas setoriais; Conselheiros Tutelares e operacionalização do SIPIA; Visitadores Sociais do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz; Atuação e Atribuições dos trabalhadores do SUAS; Serviço Social no campo sociojurídico, além de outras temáticas na área da Assistência Social, bem como as determinadas no “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA: Educar com Raízes, Proteger com Direitos” especificamente, por meio dos seguintes detalhamentos:

5.2.4. PÚBLICO ALVO: Gestores, Coordenadores, Pessoal do Nível Fundamental, Técnicos de nível médio e superior, Orientadores Sociais, Entrevistadores Sociais, Visitadores Sociais e demais profissionais que atuam no CADÚNICO, Apoio administrativo e Agentes operacionais que atuam no órgão gestor da Assistência Social e nas unidades vinculadas (CRAS, CREAS, Centros de Convivência) no âmbito dos Programas, Projetos e Serviços Socioassistenciais; Conselheiros Municipais de Assistência Social, Conselheiros Tutelares, Conselheiros de Direitos, Secretários Executivos dos Conselhos, Técnicos de outras políticas públicas de interface com a Assistência Social, Equipe Técnica do Projeto “PORANGA CONEXÃO CRIATIVA: Educar com Raízes, Proteger com Direitos” e demais Integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

5.2.5. METODOLOGIA: Para ministrar as referidas Capacitações serão utilizados procedimentos teóricos e práticos, repassados através de aulas expositivas, oficinas, dinâmicas de grupo, rodas de conversas, estudos de caso, trabalhos grupais, e demais estratégias de “ensinagem”, sendo utilizados Datashow para apresentação de slides, caixa de som com microfone, quadro branco, tarjetas, cartolinas, entre outros materiais didáticos, mediante carga horária específica, ofertadas por turma, em períodos a serem combinados com o Município, podendo acontecer no formato presencial e/ou virtual.

5.2.6. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.6.1. Os serviços serão prestados no modo presencial, mediante solicitação do Gestor da Assistência Social, podendo acontecer no modo remoto por aplicativos de internet que possibilitem comprovação da realização dos serviços prestados;

5.2.6.2. A contratada deverá apresentar, à Gestão municipal do SUAS e/ou ao funcionário designado para este fim, documentos que comprovem o trabalho realizado, como relatórios, listas de frequência e avaliações, de acordo com o cronograma de trabalho e a participação do público-alvo.

5.2.6.3. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2.6.4. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Apresentar Atestado de Qualificação Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando a capacidade técnica para prestação de serviços na área de Assistência Social, compatível com as atividades constantes neste Termo de Referência, que comprove a prestação dos serviços.

8.30. A Contratada deverá comprovar que possui, à disposição, profissional com capacidade técnica compatível com o objeto constante deste Termo de Referência, por meio de declaração de disponibilidade firmada pelo profissional, juntamente à apresentação de certificado de conclusão de curso superior, conforme categorias profissionais previstas na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011, com título mínimo de Especialização e/ou Mestrado em Serviço Social.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 2103.08.243.0137.2.025 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

PORANGA/(CE), 13 de abril de 2026

Wesley Ryan Gomes Da Costa
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES