



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pau dos Ferros/RN, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência e documentos anexos.

1.2. DESCRIÇÃO DO ITEM:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pau dos Ferros/RN.	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

1.3. A estimativa total do valor da contratação foi calculada considerando o preço mensal médio estimado no valor de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais), importando no valor total estimado de R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais) para 12 (doze) meses de execução.

1.4. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, com foco em apoiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na execução das ações voltadas para a gestão, planejamento, monitoramento e aperfeiçoamento das políticas públicas de assistência social, visando atender às demandas da população em situação de vulnerabilidade no município.

1.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais de assistência social, bem como com as orientações e metas estabelecidas pela gestão municipal, garantindo qualidade, eficiência e regularidade na condução das atividades contratadas.



1.6. O prazo de vigência da locação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e a publicação em Diário Oficial de Pau dos Ferros/RN, prorrogável na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021, ante a necessidade da prestação de serviço contínuo inerente à natureza do objeto em questão.

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

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da empresa DF Consultoria em Gestão Ltda. será realizada de forma direta, por meio do procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por empresas com notória especialização.

2.2. A DF Consultoria em Gestão Ltda. é amplamente reconhecida no mercado por sua expertise na área de assessoria e apoio técnico no âmbito da assistência social, possuindo vasta experiência na prestação de serviços a diversos municípios. Sua atuação engloba um profundo conhecimento das políticas públicas relacionadas ao Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica e Especial, além da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.3. A escolha da empresa justifica-se também pela qualidade dos serviços já prestados em municípios de características e demandas semelhantes às de Pau dos Ferros/RN, resultando em melhorias significativas na eficiência das gestões locais. Essa expertise é essencial para garantir suporte técnico qualificado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, contribuindo diretamente para o aprimoramento das ações e serviços ofertados aos munícipes. A contratação visa atender às demandas da população em situação de vulnerabilidade social, promovendo a melhoria do atendimento, o planejamento eficiente das ações, o monitoramento das políticas públicas e o cumprimento das metas estabelecidas pela gestão municipal. Além disso, a execução dos serviços pela DF Consultoria em Gestão Ltda. está em plena conformidade com as legislações vigentes, assegurando regularidade e transparência no processo de contratação.

2.4. Espera-se que a contratação reflita em benefícios diretos à população usuária dos serviços socioassistenciais, promovendo maior qualidade de vida e contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia de direitos e à redução das desigualdades sociais no município de Pau dos Ferros/RN.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra respaldo nos elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 74, inciso III, alínea 'c', que dispõe sobre a



inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando comprovada a notória especialização do contratado.

3.2. O município de Pau dos Ferros/RN necessita de suporte técnico qualificado para a execução das ações no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e na gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo é essencial para garantir a eficiência, regularidade e qualidade das políticas públicas de assistência social, atendendo de forma contínua e eficaz à população mais vulnerável.

3.3. O Estudo Técnico Preliminar identificou que a empresa DF Consultoria em Gestão Ltda. possui notória especialização no ramo, com comprovada experiência em serviços semelhantes prestados a outros municípios, além de um histórico de resultados positivos na melhoria da gestão e execução das políticas socioassistenciais. Sua expertise na área, aliada à compatibilidade do valor ofertado, demonstra a vantajosidade da contratação e atende aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3.4. A contratação direta por inexigibilidade de licitação é fundamentada na singularidade do serviço e na necessidade de uma prestação contínua e integrada, que requer conhecimento técnico especializado e alinhamento às normas e diretrizes das políticas públicas de assistência social.

3.5. A fundamentação da presente contratação está alinhada às necessidades da Administração Pública Municipal, às exigências legais vigentes e aos objetivos de aprimoramento das políticas de assistência social, promovendo o fortalecimento da gestão pública e a melhoria da qualidade de vida da população atendida.

4. DESCRIÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A melhor solução identificada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pau dos Ferros/RN é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e apoio operacional e administrativo. Essa contratação garantirá suporte técnico qualificado e contínuo, visando ao aprimoramento das ações vinculadas à Política de Assistência Social no município.

4.2. Complexidade e Especificidade dos Serviços:

a) Os serviços demandados envolvem atividades técnicas de alta complexidade e relevância, como a gestão eficiente do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica e Especial, além do fortalecimento da Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

b) A expertise técnica da empresa contratada proporcionará segurança, eficiência e qualidade na condução dessas ações.

4.3. Continuidade e Regularidade dos Serviços:



a) A execução dos serviços de forma contínua por 12 meses permitirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social alcançar os objetivos propostos de maneira sistemática e planejada, evitando interrupções nas ações e no atendimento à população mais vulnerável.

4.4. Viabilidade Jurídica e Econômica

a) A contratação será realizada mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021, uma vez que foi identificada a notória especialização da empresa DF CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA.

b) O valor ofertado pela empresa é compatível com o mercado, atendendo aos princípios da economicidade e vantajosidade.

4.5. Benefícios Esperados:

a) Aprimoramento da Gestão: Maior eficiência na operacionalização das ações de assistência social e na execução de programas estratégicos.

b) Capacitação Técnica: Treinamento e atualização da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social.

c) Atendimento Qualificado: Melhoria no atendimento à população carente, com ações baseadas em planejamento técnico e gestão eficiente.

d) Conformidade Legal: Alinhamento das ações aos marcos legais e regulamentares que regem a Política de Assistência Social.

4.6. A contratação da empresa DF CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA representa a melhor solução para garantir a execução eficiente, segura e contínua dos serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo na área de assistência social, atendendo às demandas e objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Pau dos Ferros/RN.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. Os métodos e estratégias de suprimento para a contratação de uma empresa para a prestação de técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pau dos Ferros/RN, são baseados nos seguintes elementos:

a) **Seleção do Prestador de Serviços:** A seleção do prestador de serviços será realizada por meio de contratação direta, mediante Inexigibilidade de Licitação, conforme o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para o objeto. A escolha do prestador de serviços será baseada na comprovação de sua notória especialização, conforme os requisitos técnicos estabelecidos, assegurando a adequação do valor e a qualidade dos serviços prestados.

b) **Contrato de Prestação de Serviços:** O contrato será estabelecido com a empresa selecionada, detalhando o escopo dos serviços a serem prestados, os prazos de execução/entrega, os critérios de pagamento, as possíveis penalidades a serem aplicadas no caso do inadimplemento, entre outros aspectos.



- c) **Gestão de Contratos:** A gestão do contrato será realizada pelo fiscal de contrato, conjuntamente com o gestor de contratos, os quais serão responsáveis por monitorar o desempenho da empresa contratada, garantir a conformidade com os termos do contrato e resolver quaisquer problemas que possam surgir.
- d) **Avaliação de Desempenho:** A avaliação do desempenho da empresa contratada será realizada regularmente, com base em indicadores de desempenho. Isso permitirá identificar quaisquer problemas ou áreas de melhoria e tomar medidas corretivas, se necessário.
- e) **Renovação de Contrato:** A renovação do contrato ficará a critério da administração, e será considerada com base no desempenho da empresa contratada durante o período de execução contratual. Por se tratar de serviços continuados e em havendo desempenho satisfatório, o contrato poderá ser renovado para um novo período, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Estes métodos e estratégias de suprimento visam garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da municipalidade e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A gestão eficaz do suprimento é essencial para o sucesso da contratação.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O processo de recebimento dos serviços pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN é essencial para garantir que a execução atenda às especificações contratuais e mantenha a qualidade dos serviços prestados. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a aceitação do objeto.

6.2. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço executado com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.5. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.



6.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Pau dos Ferros/RN, os serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo devem cumprir os seguintes requisitos:

7.2. Natureza do Serviço:

- a) Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- b) Serviços de natureza contínua, com acompanhamento técnico regular e suporte às equipes de gestão e execução das políticas públicas de assistência social.

7.3. Perfil da Empresa Contratada:

- a) Empresa com notória especialização e ampla experiência comprovada na prestação de serviços técnicos na área de assistência social.
- b) Histórico de atuação em outros municípios, com resultados positivos nas áreas abrangidas pela presente contratação.
- c) Capacidade técnica para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, garantindo qualidade e eficiência.

7.4. Escopo da Prestação dos Serviços:

- a) Assessorar a gestão municipal na implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas socioassistenciais.
- b) Realizar capacitações e treinamentos com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando a melhoria contínua dos serviços prestados.
- c) Apoiar na elaboração de relatórios, pareceres técnicos e planejamentos relacionados ao Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz e demais ações do SUAS.
- d) Contribuir para o cumprimento das metas e indicadores pactuados com as esferas estadual e federal.

7.5. Prazos e Forma de Execução:

- a) A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, com acompanhamento técnico mensal, por um período de 12 meses.
- b) A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade de técnicos qualificados para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social durante o período contratual.

7.6. Conformidade Legal e Normativa:



a) Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as legislações vigentes, incluindo as normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as diretrizes do Ministério da Cidadania.

b) A empresa contratada deve observar as exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

7.7. Resultados Esperados:

- a) Melhoria na gestão das políticas públicas de assistência social no município.
- b) Maior eficiência e qualidade na execução das ações voltadas à população em situação de vulnerabilidade social.
- c) Fortalecimento das equipes de trabalho e aprimoramento das ações e serviços ofertados à população

7.8. A empresa deverá estar em dia com todas as suas obrigações fiscais e trabalhistas, além de apresentar proposta comercial compatível e que atenda integralmente aos requisitos de contratação deste Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo será realizada de forma contínua, conforme as especificações a seguir:

8.2. Forma de Prestação dos Serviços:

- a) Os serviços serão prestados por empresa especializada, com equipe técnica capacitada e de notória especialização na área de assistência social.
- b) A prestação dos serviços ocorrerá de forma remota e presencial, conforme a necessidade das atividades, com reuniões periódicas para alinhamento, monitoramento e avaliação dos trabalhos realizados.
- c) A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo às equipes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, abrangendo as áreas do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica e Especial e Gestão do SUAS.

8.3. Acompanhamento e Monitoramento:

- a) A execução dos serviços será acompanhada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que atuarão como fiscais do contrato, observando o cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos.
- b) A contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais detalhando as atividades realizadas, as orientações prestadas, os resultados alcançados e os desafios enfrentados.
- c) Serão realizadas reuniões periódicas para avaliação da execução do contrato, ajustes no planejamento e encaminhamento de demandas específicas.

8.4. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- a) Assessoria Técnica: Suporte na gestão e execução das políticas públicas de assistência social, com foco no aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- b) Capacitações: Realização de treinamentos e oficinas para as equipes técnicas, visando a melhoria contínua das atividades realizadas no âmbito da assistência social.
- c) Elaboração de Documentos: Apoio na elaboração de relatórios técnicos, pareceres, planos e projetos relacionados às políticas públicas socioassistenciais.
- d) Apoio Operacional: Monitoramento e análise dos indicadores das políticas públicas de assistência social, propondo ajustes e melhorias nos processos executados.
- e) Apoio Administrativo: Organização e otimização de fluxos administrativos no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz e demais serviços do SUAS.
- f) Prazo de Execução: O contrato terá duração de 12 meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado conforme as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.5. Indicadores de Desempenho:

- a) Para avaliar a efetividade da execução do objeto contratado, serão observados os seguintes indicadores:
- b) Percentual de cumprimento das metas estabelecidas nos planos de trabalho.
- c) Grau de satisfação dos usuários e da equipe técnica em relação ao suporte prestado.
- d) Melhoria nos indicadores de desempenho das políticas públicas de assistência social no município.

8.6. Resultados Esperados:

- a) Fortalecimento da gestão das políticas públicas de assistência social no município de Pau dos Ferros/RN.
- b) Melhoria no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, com maior eficiência e eficácia das ações realizadas.
- c) Capacitação e qualificação das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, promovendo o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas

8.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Disponibilizar equipe técnica especializada para prestar os serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social conforme descrito no objeto e nos requisitos da contratação.
- b) Cumprir com os prazos de execução e de cumprimento da programação apresentada;



- c) Garantir a execução das atividades dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo respostas às demandas em até 24 horas.
- d) Elaborar relatórios periódicos quando solicitado pelo Fiscal de Contratos para avaliação da prestação de serviços fornecidos pela empresa a Administração Municipal.
- e) Realizar visitas presenciais, atendimento remoto, conforme previsto no contrato;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Designar uma equipe técnica responsável por interagir com a empresa contratada, fornecendo informações e documentos necessários para a execução das atividades.
- b) Garantir as condições logísticas para a realização de visitas presenciais da empresa na Administração Municipal, como espaço físico, equipamentos e disponibilização de pessoas técnicas para o acompanhamento e assessoramento, quando aplicável.
- c) Acompanhar e avaliar a execução do contrato através do seu respectivo Fiscal, emitindo relatórios e acompanhando de maneira eficaz a prestação dos serviços, solicitando ajustes a empresa quando necessário.
- d) Assegurar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à remuneração da contratada;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Pagar a Contratada o valor constante na proposta, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;
- g) A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada, bem como prejuízos causados a terceiros.

8.9. Este modelo de execução do objeto visa garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da municipalidade e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O modelo de gestão do contrato para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam executados conforme as especificações estabelecidas,



dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida nas etapas e os métodos de gestão contratual são descritos a seguir:

9.2. Designação do Gestor e do Fiscal do Contrato

- a) O órgão contratante designará formalmente um gestor do contrato e fiscal de contrato com competências específicas para monitorar aspectos técnicos, administrativos e operacionais da execução do objeto.
- b) O Fiscal será o responsável principal pela supervisão global do contrato e pelo relacionamento direto com a empresa contratada, vistoriando a execução dos serviços, e em caso de irregularidade na sua prestação a empresa será advertida e terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar as falhas.

9.3. Acompanhamento da Execução do Objeto

- a) Relatórios Periódicos: A contratada deverá apresentar relatórios detalhados sobre as atividades desenvolvidas, problemas enfrentados, soluções adotadas e os resultados alcançados quando solicitado pela Administração Municipal e Fiscal do Contrato. A periodicidade será definida no contrato (ex.: semanal, quinzenal ou mensal).
- b) Checklists de Verificação: O Fiscal utilizará checklists padronizados para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e os critérios técnicos estabelecidos no termo de referência.
- c) Visitas e Inspeções Técnicas: Sempre que necessário, o fiscal do contrato realizará visitas à sede da contratada ou aos locais onde os serviços estejam sendo prestados para verificar in loco o andamento das atividades e a conformidade com o plano de trabalho.
- d) Reuniões de Alinhamento: Serão realizadas reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o andamento dos serviços, ajustes necessários e alinhamento sobre futuras entregas.

9.4. Métodos de Fiscalização

- a) Monitoramento de Indicadores de Desempenho: Indicadores previamente definidos serão utilizados para medir a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços prestados, tais como: tempo médio de resposta às solicitações do órgão, qualidade técnica dos documentos elaborados e nível de conformidade dos serviços com a legislação aplicável.
- b) Avaliações Periódicas: O desempenho da contratada será avaliado periodicamente, com base nos relatórios entregues e nas observações realizadas pelo gestor e fiscal do contrato.

9.5. Papéis e Responsabilidades

9.5.1. CONTRATANTE:

- a) Nomear o gestor e o fiscal do contrato, com a atribuição de monitorar e avaliar a execução do objeto.
- b) Disponibilizar as condições necessárias para a realização dos serviços, como acesso a informações, documentos e suporte logístico.



- c) Acompanhar e registrar todas as interações e entregas relacionadas ao contrato, assegurando a execução conforme planejado.

9.5.2. CONTRATADA:

- a) Cumprir rigorosamente o plano de trabalho aprovado e atender às demandas do órgão contratante dentro dos prazos estabelecidos.
- b) Prover informações e documentos sempre que solicitados pela contratante.
- c) Corrigir falhas ou não conformidades apontadas pelo gestor ou fiscal do contrato, garantindo a qualidade do serviço prestado.

9.6. Gestão de Riscos

- a) Identificação de possíveis riscos que possam comprometer a execução do contrato, como atrasos na entrega de serviços ou qualidade inadequada.
- b) Planejamento de ações preventivas e corretivas para mitigar os impactos desses riscos, com base nas orientações do gestor do contrato.

9.7. Encerramento Contratual e Ajustes Previstos na Lei nº 14.133/2021

- a) Alteração Contratual: Serão permitidas alterações no termo de contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro: Será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- c) Prorrogação: Em se tratando de serviços de natureza contínuo, o prazo contratual poderá ser prorrogado, a critério da administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- d) No final da vigência, o gestor realizará uma análise detalhada do cumprimento das obrigações contratuais e emitirá um relatório final e atestado de capacidade técnica, conforme o caso.
- e) A contratada apresentará um relatório conclusivo com todas as atividades realizadas, os resultados alcançados e recomendações para continuidade das boas práticas implementadas, conforme o caso.

9.8. Com este modelo de gestão do contrato, a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os critérios de medição e pagamento para a prestação de serviços de assessoria técnica e contínua em procedimentos licitatórios e processos administrativos, com o intuito de auxiliar no planejamento, execução e suporte técnico às contratações da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN serão baseados nos seguintes elementos:

- a) Forma de Pagamento: O pagamento será realizado com base no mês trabalhado, mediante valor fixo mensal ofertado pela empresa contratada.



- b) O pagamento deverá ser acompanhado das seguintes certidões:
- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
 - II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
 - III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- c) Procedimento de Pagamento: A empresa contratada deverá emitir nota fiscal correspondente ao mês do serviço prestado. A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros realizará o pagamento na forma do disposto na Lei nº 14.133/2021, na Resolução nº 011/2024 do TCE – Tribunal de Contas do Estado do RN e demais legislação vigente aplicável à matéria.
- d) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- f) Retenção de Impostos e Encargos: A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN reterá, na fonte, os impostos e encargos incidentes sobre os pagamentos realizados à empresa contratada, de acordo com a legislação vigente, no que couber. Endereço Av. Getúlio Vargas, 1323, Pau dos Ferros/RN CEP 59.900-000 CNPJ 081484210001-76 Tel.: (84) (84) 3351-3645.
- g) Penalidades por Atraso na Execução ou Não Conformidade: Caso a empresa contratada não cumpra os prazos ou os padrões de qualidade especificados no contrato, poderão ser aplicadas penalidades da Lei nº 14.133/2021, inclusive como a retenção de pagamento ou a rescisão do contrato, conforme o caso.
- h) Atrasos no Pagamento: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos à contratada, decorrente de parcelas já executadas, constitui motivo para extinção da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

10.2. Os presentes critérios de medição e de pagamento complementam as disposições deste Termo de Referência e do Contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN e a empresa contratada.



10.3. Este modelo de critérios de medição e pagamento visa garantir que a empresa contratada seja remunerada de forma justa pelos serviços prestados e incentivada a cumprir os prazos e os padrões de qualidade. A gestão eficaz da medição e do pagamento é essencial para o sucesso da contratação.

10.4. A CONTRATADA 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;

10.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

10.6. 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;

10.7. 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:

- 10.7.1.** o prazo de validade;
- 10.7.2.** a data da emissão;
- 10.7.3.** os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 10.7.4.** o período respectivo de execução do CONTRATO;
- 10.7.5.** o valor a pagar; e
- 10.7.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8. 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;

10.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF 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.

10.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.



10.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

10.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

10.13. 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.

10.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, fundamentada no Artigo 74, inciso III, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. Esta modalidade será utilizada considerando a natureza específica do objeto e a necessidade de garantir excelência técnica, eficiência e segurança jurídica na execução dos serviços de assessoria técnica.

11.2. O processo de seleção que garanta a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

- a) **Inexigibilidade de Licitação:** A inexigibilidade de licitação é um processo que permite a contratação direta de profissional ou empresa, sem a necessidade de um processo licitatório. Este processo é utilizado quando não é possível a competição, seja por características exclusivas do objeto ou por limitações no mercado.
- b) **Fundamento Legal:** A contratação se dará com fundamento no Art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021. Este artigo estabelece que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para assessorias ou consultorias técnicas.
- c) **Aplicação ao Caso:** No caso da contratação da empresa DF CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.833.440/0001-96 para a realizar a Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pau dos Ferros/RN.



11.3. Formalização da Contratação: Após a emissão do Termo de Autorização da Inexigibilidade de Licitação, será firmado o contrato com o fornecedor, respeitando os preceitos legais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e garantindo alinhamento ao objeto do Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

11.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.5.2. 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;

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

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

11.5.5. 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;

11.5.6. 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;

11.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.6.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.6.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.6.4. 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;

11.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.6.9. 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.

11.6.10. 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. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.6.11. 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. 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.

11.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



11.7.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12. ESTIMATIVA E VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada concomitantemente à elaboração deste Termo de Referência, mediante análise detalhada das informações apresentadas pelo fornecedor. Para aferir a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado, o fornecedor apresentou documentos comprobatórios, como notas fiscais, contratos previamente celebrados com órgãos públicos e empenhos, demonstrando que o valor proposto está em conformidade com os padrões de mercado.

12.2. Essa análise fundamenta-se no princípio da economicidade e reforça a adequação do valor ofertado, assegurando que a Administração Pública disponha de uma base sólida para planejar a contratação e garantir a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

12.3. Também foram consideradas outras nuances para análise do valor proposto, como o prazo de execução de 12 (doze) meses, o porte do Município de Pau dos Ferros/RN. Considerou-se a experiência comprovada da empresa contratada, os resultados obtidos em outros municípios e a relevância do suporte técnico especializado para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

12.4. O valor ofertado na proposta foi analisado com base nas informações apresentadas pelo fornecedor, incluindo notas fiscais referentes à prestação de serviços para outros órgãos públicos. A avaliação realizada demonstra que o valor apresentado pela empresa é compatível com os preços praticados no mercado, garantindo precisão e confiabilidade no processo de estimativa.

12.5. A estimativa total do valor da contratação foi calculada considerando o preço mensal médio estimado no valor de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais), importando no valor total estimado de R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais) para 12 (doze) meses de execução.

12.6. A estimativa do valor da contratação, acompanhada do preço mensal, das Notas Fiscais e demais documentos necessários para comprovar a compatibilidade preços ofertado, e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para a viabilização da contratação, com o fito de inibir o sobrepreço ou o superfaturamento dos serviços requisitados.



13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A adequação orçamentária permite a contratação dos serviços requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a contratação estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

- a) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.
- b) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pleiteada.
- c) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, haverá o monitoramento do orçamento municipal para garantir que os gastos com a prestação de técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito do Cadastro Único (Programa Bolsa Família), Programa Criança Feliz, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pau dos Ferros/RN. Em havendo alterações significativas que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

13.2. Os recursos financeiros destinados à cobertura de tal despesa se encontra alocado no Orçamento Geral do Município, exercício de 2025.

13.3. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da prestação do serviço pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, exercício de 2025, Unidade Orçamentária 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Ação 2216 – Apoio ao Aprimoramento da Gestão e Controle Social do programa Bolsa Família, Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Observado o contraditório e a ampla defesa, todas as responsabilizações e sanções previstas no art. 155 e art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima.

14.2. Penalidades: Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, mediante sanções previstas na legislação vigente. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Termo de Referência, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pau dos Ferros/RN setor de Licitações, situado na Av. Getúlio Vargas, 1911, Centro, Pau dos Ferros/RN, no horário compreendido entre as 7h e às 17h, preferencialmente.

15.2. Alterações Contratuais: Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Extinção Contratual: A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN se reserva o direito de extinguir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

16. DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, caso necessário, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, em 08 de abril de 2025.



Melissa Regina de Souza Rocha
GERENTE DE COMPRAS

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.



MONA LISA DO RÊGO TORQUATO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL