

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 04.PQ.STDS/2025

PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ QUALIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ACESSORIA 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; ACESSORIA 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.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 19 de agosto de 2025.

Link: silgov.com.br/

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A Administração Pública Municipal, no uso de sua discricionariedade técnica e administrativa e com fundamento nos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021, justifica a utilização do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada especificamente à futura licitação que terá por objeto a 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 a gestores e técnicos municipais, com vistas ao fortalecimento da política pública de assistência social local. A motivação técnica decorre da própria natureza do objeto, que exige conhecimentos multidisciplinares, domínio das normativas federais e estaduais que regem o SUAS, experiência prévia comprovada em assessoria técnico-operacional em políticas sociais e capacidade de adaptação às especificidades da rede socioassistencial local. Os riscos contratuais envolvem a possibilidade de inadequação metodológica, insuficiência de expertise para o atendimento das demandas, falhas no cumprimento de prazos e impacto direto na efetividade da política pública municipal de assistência social, razão pela qual se mostra necessário assegurar previamente que os participantes detenham qualificação técnica suficiente. A adoção da pré-qualificação

subjéitiva encontra respaldo no Decreto Municipal nº 23/2025, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Cariré e autoriza a restrição da futura licitação aos licitantes pré-qualificados, desde que a convocação para a pré-qualificação informe expressamente tal restrição e contenha estimativa de quantitativos e prazos para a publicação do edital, requisitos estes que serão rigorosamente observados. Os critérios de avaliação da pré-qualificação serão definidos de forma clara, técnica e objetiva, distintos do modelo de inversão de fases previsto no §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, assegurando julgamento imparcial, transparente e previamente conhecido. Ressalta-se o compromisso com a ampla publicidade, a isonomia e a competitividade, esclarecendo-se que, embora a regra geral estabeleça a manutenção permanente da pré-qualificação (art. 80, §2º, da Lei nº 14.133/2021), a presente hipótese será excepcionalmente direcionada apenas à licitação em questão, com previsão expressa no edital e fixação de corte temporal objetivo, sem que tal procedimento se converta em filtro obrigatório para outras contratações. Os benefícios da medida são evidentes: maior segurança jurídica, racionalização administrativa, celeridade no julgamento, mitigação de riscos contratuais, qualificação técnica dos participantes e incremento da eficiência da contratação. Importa registrar que a legalidade da pré-qualificação não depende da complexidade do objeto, sendo legítima sua aplicação inclusive em serviços considerados menos complexos, desde que fundamentada no interesse público, como ocorre no caso em análise. A Administração, assim, opta legitimamente pela pré-qualificação subjéitiva, nos termos do §1º do art. 78 e do §10 do art. 80 da Lei nº 14.133/2021, em exercício regular de sua discricionariedade técnica e administrativa, visando à antecipação da análise documental e à organização do mercado interessado. O prazo para publicação do edital observará integralmente a regulamentação vigente, sendo inclusive superior ao prazo mínimo legal previsto para licitações sem uso de procedimento auxiliar, e o termo de referência e demais documentos indispensáveis à formulação das propostas estarão integralmente disponíveis no momento da divulgação, em conformidade com as boas práticas de planejamento e transparência. Assim, a utilização do procedimento de pré-qualificação subjéitiva total nesta licitação específica revela-se tecnicamente justificada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público, assegurando que apenas licitantes previamente qualificados participem da disputa, garantindo eficiência, qualidade e segurança na execução contratual.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

3.2.1.1. A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem

comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração

no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

8.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

9.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

9.3. 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.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

10.3.4. **Declaração de Inidoneidade**: impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

10.4. **Crítérios para Aplicação das Sanções**: Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

10.5. **Gravidade da Infração**: a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

10.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

10.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

10.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

10.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

10.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

10.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

10.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

11.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

11.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

11.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 23/2025.

Cariré - CE, 18 de agosto de 2025.

CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES
Ordenadora de Despesas

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 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	Mês	12	R\$ 16.166,67	R\$ 194.000,04

<p>– 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.</p>				
<p>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 194.000,04</p>				
<p>Valor Total</p>			<p>R\$ 194.000,04</p>	

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.
- 10.1.2. **Quanto ao inciso III do art. 48**, que trata da reserva de cota de até 25% do objeto em aquisições de bens de natureza divisível, **a aplicação também não será possível**, uma vez que a contratação em questão **refere-se à prestação de serviço técnico especializado, de natureza indivisível e continuada**, cuja **padronização e unidade de execução são essenciais** à eficácia e à coerência das ações previstas. A fragmentação do objeto em cotas a serem executadas por diferentes empresas poderia comprometer a **harmonização metodológica, a continuidade do trabalho, o alinhamento técnico entre os profissionais e o atingimento dos resultados esperados**, uma vez que cada empresa adotaria metodologias, equipes e visões distintas.
- 10.2. Portanto, a **inaplicabilidade dos dispositivos mencionados** se justifica pela **natureza e valor da contratação**, além da necessidade de **unidade na execução dos serviços**, de modo a assegurar a eficiência, a economicidade e a efetividade na implementação da política de assistência social municipal, conforme os princípios

da Lei nº 14.133/2021, especialmente os do **planejamento, padronização e eficiência administrativa** (art. 11, I e III).

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade 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.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 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 de 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 dispões 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 ($\geq 1,00$):

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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), 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 possuírem 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 intersectorialidade 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:

- 15.1.4.4.1.1.1. Consultoria e assessoria na gestão financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social (Federal, Estadual e Municipal);
- 15.1.4.4.1.1.2. Apoio técnico e operacional no gerenciamento do Fundo;
- 15.1.4.4.1.1.3. 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 intersetorial 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 conterà 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 anotar 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 inexatidão 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 aprezadas, 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 obstam 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, 18 de agosto de 2025.

CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES
Ordenadora de Despesas

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

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

2. Gestão da Política de Assistência Social (SUAS)

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

3. Apoio Técnico aos Conselhos e Fundos Municipais

- a. Prestar assessoria na organização e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social e outros vinculados à política.
- b. 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)

- a. Apoiar tecnicamente as unidades do CRAS no desenvolvimento do PAIF e SCFV.
- b. 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.

1
2

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 GESTÃO; B) APOIO AOS CONSELHOS E AO FUNDO MUNICIPAL –	Mês	12,00	R\$ 16.166,67	R\$ 194.000,04

<p>ORIENTAÇÃO TÉCNICA NA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE DIREITOS E GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; C) ACESSORIA TÉCNICA À PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) – SUPORTE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS NOS CRAS E UNIDADES VINCULADAS; D) ACESSORIA 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 NÓ 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.</p>				
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,

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.

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 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 **imessoalidade, 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 rejeitos 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, 18 de agosto de 2025.

CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES

Ordenadora de Despesas

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

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	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 01.23.07-STDS/2025

Cariré - CE, 18 de agosto de 2025.

CLAUDIA NASCIMENTO GONCALVES
Ordenadora de Despesas