



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

Fundamentação Legal: Art.75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e apoio operacional e administrativo à Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social de Poço Branco/RN, abrangendo as atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica, visando assegurar a eficiência, a qualidade, a continuidade e o fortalecimento das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo município, por meio de suporte técnico especializado, acompanhamento operacional, orientação administrativa e monitoramento das atividades e indicadores dos programas sociais.

DADOS DO AVISO DE DISPENSA	
PROCESSO DE DESPESA	703/2026
DATA E HORA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	Dia 02/07/2026, às 00:01h
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA PRESENCIAL	Até o dia 07/07/2026, às 14:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	prefeituradepocobrancocpl@gmail.com
DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR E-MAIL	Até o dia 07/07/2026, às 17:00h

O **MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.311.904/0001-40, por intermédio do Agente de Contratação, nos termos do § 3º do artigo 73 da Lei nº 14.133/2021, **torna público aos interessados a abertura do período para o recebimento de Propostas** nos prazos constantes no Aviso da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e no Termo de Referência, objetivando selecionar a Proposta mais vantajosa para a municipalidade.

ANEXO DESTA AVISO

ANEXO I – Termo de Referência.

Poço Branco/RN, em 1º de Julho de 2026.

Leonel Leonardo dos Santos
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e apoio operacional e administrativo à Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social de Poço Branco/RN, abrangendo as atividades relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica, visando assegurar a eficiência, a qualidade, a continuidade e o fortalecimento das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo município, por meio de suporte técnico especializado, acompanhamento operacional, orientação administrativa e monitoramento das atividades e indicadores dos programas sociais, consoante condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

2. REGÊNCIA LEGAL:

2.1 – As contratações através de Dispensa de Licitação no Município de Poço Branco/RN são regidas pelas seguintes normas:

- a) LEI Nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II;**
- b) DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, de 15 de janeiro de 2024 e DECRETO Nº 005/2024, de 12 de março de 2024, que regulamentam a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Poço Branco/RN e dá outras providências.**

3. CONDIÇÕES GERAIS PARTICIPAÇÃO:

3.1 – Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e Anexo I, Termo de Referência, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 – Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.**
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;**
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;**
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;**
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);**
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – As informações relativas a descrição detalhada e quantidade a ser contratado, prazos e local de execução e dotação orçamentária estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 – PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.2 – A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão, preferencialmente, ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: prefeituradepocobrancocpl@gmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail a “**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026**”.

5.3 – A Proposta de Preço poderá ser entregue presencialmente, mediante protocolo no Departamento de Licitações e Contratos, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, na Avenida Nóbrega Machado, nº 999, Centro – Poço Branco/RN, CEP 59.560-000, de segunda à sexta, das 08:00h às 14:00h.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipuladas neste Aviso e seu Anexo I (Termo de Referência).

6.2 – A Proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso e no Termo de Referência, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa para recebimento de comunicações relativas ao processo;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o Município de Poço Branco/RN se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 – A Proposta de Preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 - A Proposta de Preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso e/ou do Termo de Referência será desclassificada.

6.5 - Não serão aceitas Propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou com valores (médio e/ou total) superiores aos fixados no item 1.1 do Termo de Referência.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 - Para fins de comprovação da Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preços, os documentos exigidos nos itens 8.2.1. a 8.2.4. do Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - Para **PROPOSTAS DE PREÇOS:**

8.1.1 - As Propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.2 - Os interessados que apresentarem proposta de preços em desacordo com as exigências deste Aviso e no Termo de Referência será desclassificada.

8.2 - Documentos de **HABILITAÇÃO:**

8.2.1 - Será habilitado o proponente que atender a todas as condições e exigências contidas nos itens 8.2.1. a 8.2.4. do Termo de Referência, anexo I deste Aviso.

8.2.2 - Será inabilitada o proponente que não atender as condições exigidas no Termo de Referência, notadamente aos itens 8.2.1. a 8.2.4. do Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES:

9.1 - As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 - O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 - O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nóbrega Machado, 999
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

10.4 - Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo município de Poço Branco/RN.

10.5 - Ao apresentar a Proposta o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 - A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

10.7 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato e/ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 - Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização do Aviso de Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município de Poço Branco/RN – DOM e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Poço Branco/RN, em 1º de julho de 2026.

Leonel Leonardo dos Santos
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ n.º 08.311.904/0001-40

Processo Administrativo n.º 703/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e apoio operacional e administrativo, abrangendo o Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica, visando garantir a eficiência, qualidade e continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Poço Branco/RN.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e apoio operacional e administrativo, abrangendo o Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica, visando garantir a eficiência, qualidade e continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Poço Branco/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo para execução, acompanhamento, orientação técnica e suporte às atividades relacionadas ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Mês	12	4.500,00	54.000,00
Valor Total: R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, com predominância de atividades técnicas de apoio à gestão socioassistencial.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

1.4. A prestação dos serviços será enquadrada como **serviço continuado**, tendo em vista que as atividades de apoio operacional e administrativo aos programas socioassistenciais constituem necessidade permanente da Administração Pública, sendo indispensáveis para assegurar a continuidade dos atendimentos à população em situação de vulnerabilidade social.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima

1.6. Ressalta-se que os valores estimados consignados no presente termo de referência decorrem exclusivamente da pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, o qual assume integral responsabilidade pela metodologia adotada, pela composição do orçamento estimativo e pela fidedignidade das informações apresentadas, conforme detalhado no anexo específico devidamente assinado pelo responsável técnico pela elaboração, em estrita observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, bem como às normas internas de controle e governança administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada na necessidade do Município e na estimativa dos últimos 12 (doze) meses, registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 001/2024.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela execução de importantes políticas públicas voltadas à promoção da cidadania, proteção social e enfrentamento das vulnerabilidades sociais existentes no município.

Dentre suas atribuições destacam-se a operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, a gestão do Programa Bolsa Família, o acompanhamento das ações do Programa Criança Feliz e a execução dos Serviços de Proteção Social Básica, desenvolvidos por meio do CRAS e demais equipamentos socioassistenciais.

Considerando a complexidade das atividades desenvolvidas, bem como a necessidade de constante atualização das informações cadastrais, acompanhamento das famílias beneficiárias, alimentação de sistemas governamentais, monitoramento de indicadores sociais e cumprimento das metas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestar assessoria e apoio operacional e administrativo.

A contratação visa:

1. Apoiar tecnicamente a gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
2. Auxiliar na atualização cadastral e acompanhamento das famílias beneficiárias;
3. Prestar suporte administrativo ao Programa Criança Feliz;
4. Apoiar a execução dos Serviços de Proteção Social Básica;
5. Auxiliar na elaboração de relatórios, diagnósticos e monitoramento de indicadores sociais;
6. Contribuir para o cumprimento das metas pactuadas junto aos Governos Federal e Estadual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

7. Fortalecer a gestão socioassistencial e a qualidade dos serviços ofertados à população;
8. Garantir maior eficiência, continuidade e segurança na execução das ações socioassistenciais.

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a adequada execução dos programas sociais e o atendimento eficiente às demandas da população do Município de Poço Branco/RN.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, apoio operacional e administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo atividades relacionadas ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica.

3.2. Essa contratação é justificada pela necessidade de suporte qualificado que possibilite à Secretaria Municipal de Assistência Social o cumprimento eficiente de suas competências institucionais, especialmente na gestão, acompanhamento e execução das ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica. A prestação dos serviços visa fortalecer a gestão socioassistencial, assegurando o adequado atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes, a correta alimentação e monitoramento dos sistemas governamentais, bem como a elaboração de relatórios, diagnósticos e instrumentos de gestão. A contratação contribuirá ainda para maior eficiência administrativa, qualidade dos serviços ofertados, continuidade das ações socioassistenciais e observância das normas que regem o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.3. A prestação dos serviços será executada de forma continuada pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A execução poderá ocorrer na sede da Contratante ou de forma remota, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo flexibilidade e agilidade no atendimento às demandas.

3.5. A contratação representa solução necessária para suprir a demanda de suporte especializado à Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o fortalecimento da gestão socioassistencial e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3.6. A demanda possui quantitativo certo e, por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.7. O objeto será executado sob regime de empreitada por preço global, considerando a natureza continuada e integrada dos serviços contratados, cuja execução demanda atuação coordenada e permanente da Contratada ao longo da vigência contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.
- 4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve prestação de serviço de baixa escala e complexidade.
- 4.4. A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado, demonstrando aptidão para execução de serviços de assessoria, apoio operacional e administrativo relacionados à gestão socioassistencial, Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, Serviços de Proteção Social Básica e demais ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- 4.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a futura contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.
- 4.6. A Contratada deverá disponibilizar profissional(is) com qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, especialmente em gestão socioassistencial, programas de transferência de renda, Cadastro Único, monitoramento de indicadores sociais e execução de políticas públicas de assistência social.
- 4.7. Os serviços deverão ser executados de forma presencial e remota, conforme as necessidades da Administração, observando-se a realização mínima de 01 (uma) visita técnica presencial semanal junto à Secretaria Municipal de Assistência Social ou às unidades socioassistenciais indicadas pela Contratante.
- 4.8. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o período contratual, mediante atendimento presencial, telefônico ou eletrônico, assegurando resposta tempestiva às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.9. A execução contratual não caracterizará fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, inexistindo vínculo empregatício, subordinação ou pessoalidade entre os profissionais da Contratada e a Administração Pública Municipal.
- 4.10. A Contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável às políticas públicas de assistência social, especialmente as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, as regulamentações do Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e demais normativos expedidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes.
- 4.11. A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, relatórios, cadastros e dados pessoais acessados em razão da execução contratual, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se por eventual utilização indevida, compartilhamento não autorizado ou tratamento irregular das informações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, com início no prazo máximo de **08 (oito) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão prestados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades vinculadas à execução dos programas socioassistenciais do Município de Poço Branco/RN, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme necessidade da Administração.

5.3. A execução dos serviços compreenderá, no mínimo, as seguintes rotinas e atividades:

5.3.1. Realização de, no mínimo, 01 (uma) visita técnica presencial por semana junto à Secretaria Municipal de Assistência Social ou às unidades socioassistenciais indicadas pela Contratante, para acompanhamento das demandas, alinhamento de ações, orientações técnicas e suporte à gestão dos programas e serviços socioassistenciais.

5.3.2. Acompanhamento, monitoramento e apoio operacional relacionados aos sistemas, plataformas e instrumentos de gestão vinculados ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz, Serviços de Proteção Social Básica e demais sistemas correlatos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3.3. Prestação de orientações técnicas à equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social quanto à correta execução dos procedimentos operacionais, atualização cadastral, alimentação dos sistemas governamentais, cumprimento de normativos e atendimento às diretrizes dos programas socioassistenciais.

5.3.4. Apoio técnico à gestão socioassistencial, mediante assessoramento na organização dos fluxos de trabalho, planejamento das ações, acompanhamento de metas e adoção de medidas voltadas ao aperfeiçoamento dos serviços ofertados à população.

5.3.5. Elaboração e emissão de relatórios técnicos, gerenciais e operacionais, contendo informações sobre as atividades desenvolvidas, acompanhamento dos programas, resultados alcançados, inconsistências identificadas e recomendações para melhoria dos serviços.

5.3.6. Monitoramento de indicadores de desempenho, cobertura, acompanhamento familiar e demais indicadores relacionados às políticas públicas de assistência social, com apresentação de informações gerenciais que subsidiem a tomada de decisão pela Administração.

5.3.7. Elaboração de diagnósticos situacionais, levantamentos de informações, análises técnicas e demais instrumentos necessários ao planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

5.3.8. Participação em reuniões técnicas presenciais ou remotas convocadas pela Contratante, destinadas ao acompanhamento da execução contratual, avaliação de resultados, alinhamento de estratégias e discussão de demandas relacionadas ao objeto contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

5.3.9. Disponibilização de suporte técnico remoto, por telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou outros meios eletrônicos, durante os dias úteis, para esclarecimento de dúvidas e atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3.10. Os serviços serão executados sem caracterização de vínculo empregatício ou disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cabendo à Contratada definir a organização interna de sua equipe e os meios necessários à adequada execução do objeto contratual.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, equipamentos de informática, softwares, meios de comunicação, materiais de expediente, transporte, acesso à internet e demais instrumentos necessários à adequada execução das atividades contratadas, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4.1. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto contratual, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto formalmente designado para representá-lo perante a Administração durante toda a execução contratual.

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. 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.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação do cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à execução das visitas técnicas, orientações prestadas, suporte técnico disponibilizado e acompanhamento dos programas socioassistenciais.

7.2. O Fiscal do Contrato analisará a documentação apresentada e emitirá manifestação quanto à conformidade dos serviços executados, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou correções, quando necessário.

7.3. Constatado o cumprimento das obrigações contratuais, os serviços serão recebidos provisoriamente mediante atesto do Fiscal do Contrato.

7.4. Verificada a adequação dos serviços prestados e sanadas eventuais pendências, será emitido o recebimento definitivo do objeto, autorizando-se o processamento do pagamento.

7.5. Caso sejam identificadas falhas, inconsistências, descumprimento das obrigações contratuais ou execução parcial dos serviços, a Contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração.

7.6. O não atendimento das exigências contratuais poderá ensejar glosa proporcional do pagamento referente ao período avaliado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções necessárias às suas expensas, no prazo fixado pela Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem afasta a obrigação de reparar eventuais falhas posteriormente identificadas.

7.9. A emissão da Nota Fiscal ficará condicionada ao recebimento definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 001/2024.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, devendo ser apresentada a documentação de habilitação abaixo:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

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

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

8.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

8.2.3. Habilitação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.4. Outros Requisitos de Habilitação:

a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2039: GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Fonte: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

10. DO PAGAMENTO

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

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

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

10.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7.2. 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.

10.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.4. 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.

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

10.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 3(três), que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

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

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

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

12.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

12.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

12.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº. 156, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

12.11. Disponibilizar profissionais qualificados para execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

12.12. Prestar assessoria de apoio operacional nas ações relacionadas ao Cadastro Único, Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz e Serviços de Proteção Social Básica.

12.13. Auxiliar a Secretaria Municipal de Assistência Social na elaboração de relatórios, diagnósticos, planos de ação e demais instrumentos de gestão.

12.14. Orientar os servidores municipais quanto à correta utilização dos sistemas e procedimentos relacionados aos programas socioassistenciais.

12.15. Manter sigilo sobre informações e dados dos usuários dos programas sociais, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

12.16. Prestar suporte sempre que solicitado pela Contratante durante a vigência contratual.

13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao reajuste, após 12 meses da data-base do orçamento estimado, utilizando-se o IPCA/IBGE.

Poço Branco/RN, 15 de junho de 2026.

<p>TR elaborado por:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Josieldo da Silva Presidente da Equipe de Planejamento da contratação</p>	<p>APROVADO pela autoridade competente:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Robson Max Dantas da Cunha Secretario Municipal do trabalho, habitação e assistência social</p>
---	--