



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social, 18.371.170/0001-48



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Felipe dos Santos
Sara de Freitas Figueiredo



Problema Resumido

Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria orçamentária e financeira, direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para suporte e execução das atividades de gestão financeira vinculadas ao Sistema único de Assistência Social - SUAS.

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 Prefeitura Municipal de Canapi enfrenta desafios significativos na gestão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no contexto do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A complexidade das normas e diretrizes financeiras, aliada à necessidade de otimizar a alocação de recursos, torna essencial a busca por um serviço especializado que possa oferecer assessoria e consultoria adequadas. O problema central é a dificuldade em garantir a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos destinados à assistência social, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população mais vulnerável.

Os atores envolvidos incluem a equipe administrativa da Secretaria de Assistência Social, que lida diretamente com a execução orçamentária e financeira, e os beneficiários dos programas sociais, que dependem da correta aplicação dos recursos para ter acesso a serviços essenciais. A percepção do problema por parte da equipe administrativa é a necessidade de suporte técnico especializado para



melhorar a gestão financeira, enquanto os beneficiários esperam um atendimento mais eficiente e eficaz, que só pode ser alcançado com uma gestão orçamentária otimizada.

A justificativa para resolver esse problema está no interesse público de garantir que os recursos destinados à assistência social sejam utilizados de forma eficiente e transparente, maximizando o impacto positivo na comunidade. Espera-se que a contratação de serviços de assessoria e consultoria resulte em uma redução de erros na execução orçamentária, aumento da capacidade de planejamento financeiro e melhoria no atendimento aos beneficiários. Esses benefícios, ao serem alcançados, justificam o investimento, pois promovem um uso mais racional dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da eficiência na administração pública.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição clara e precisa dos requisitos para a contratação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária e financeira é essencial para garantir que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Canapi receba o suporte adequado no âmbito do SUAS. A seguir, estão listados os requisitos que a solução contratada deve atender.

- **Experiência Comprovada:** A empresa contratada deve ter experiência comprovada em assessoria e consultoria orçamentária e financeira no âmbito do SUAS, com pelo menos três anos de atuação em projetos similares.
- **Equipe Qualificada:** A equipe alocada deve ser composta por profissionais com formação em áreas relacionadas a finanças, contabilidade ou administração pública, e experiência em políticas de assistência social.
- **Análise de Conformidade:** A solução deve incluir a análise e adequação dos processos orçamentários e financeiros da Secretaria às normas e diretrizes do SUAS.
- **Capacitação e Treinamento:** Deve ser oferecido treinamento contínuo aos servidores da Secretaria para garantir a correta aplicação das práticas orçamentárias e financeiras.
- **Relatórios Periódicos:** A contratada deve fornecer relatórios mensais detalhados sobre a situação orçamentária e financeira, incluindo recomendações de melhoria.
- **Suporte Técnico:** Deve ser disponibilizado suporte técnico contínuo para esclarecer dúvidas e resolver problemas relacionados à execução orçamentária e financeira.
- **Ferramentas de Gestão:** A solução deve incluir o uso de ferramentas de gestão financeira que facilitem o acompanhamento e controle orçamentário.



- Planejamento Estratégico: A contratada deve auxiliar na elaboração de um planejamento estratégico financeiro que contemple as necessidades específicas da Secretaria no âmbito do SUAS.
- Acompanhamento de Metas: Deve ser realizado o acompanhamento das metas financeiras estabelecidas, com ajustes e recomendações conforme necessários.
- Confidencialidade e Segurança: Todos os dados e informações tratadas devem ser mantidos sob rigorosa confidencialidade e segurança, conforme as melhores práticas de proteção de dados.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Contratação de empresa especializada Descrição: Contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria orçamentária e financeira, com experiência no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Canapi.

Vantagens: Expertise comprovada em SUAS, garantindo soluções alinhadas às necessidades específicas do sistema. Implementação rápida, aproveitando metodologias e ferramentas já estabelecidas pela empresa. Suporte contínuo e atualizado, com acesso a melhores práticas e inovações do setor. Redução de carga de trabalho para a equipe interna, permitindo foco em outras atividades estratégicas.

Desvantagens: Dependência de fornecedores externos, o que pode impactar a continuidade do serviço em caso de rescisão contratual. Possíveis custos adicionais em caso de necessidade de serviços fora do escopo inicial. Menor controle sobre a personalização dos serviços, que podem ser padronizados para atender a múltiplos clientes.

Desenvolvimento de equipe interna Descrição: Formação de uma equipe interna na Secretaria Municipal de Assistência Social para realizar assessoria e consultoria orçamentária e financeira, com foco no SUAS.

Vantagens: Maior controle e personalização dos serviços de acordo com as necessidades específicas do município. Redução de dependência de fornecedores externos. Desenvolvimento de expertise local, promovendo capacitação contínua dos servidores.

Desvantagens: Necessidade de investimento inicial em treinamento e capacitação da equipe. Tempo prolongado para atingir o nível de expertise necessário. Possível sobrecarga de trabalho para os servidores existentes.



Parceria com universidades ou institutos de pesquisa Descrição: Estabelecimento de parcerias com universidades ou institutos de pesquisa para fornecer assessoria e consultoria no âmbito do SUAS.

Vantagens: Acesso a conhecimento acadêmico atualizado e metodologias inovadoras. Possibilidade de desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada, beneficiando o município. Custos potencialmente menores em comparação com empresas privadas.

Desvantagens: Possível limitação na disponibilidade de recursos humanos dedicados exclusivamente ao município. Processos acadêmicos podem ser mais lentos e burocráticos. Dependência de acordos formais e prazos acadêmicos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria e consultoria orçamentária e financeira à Secretaria Municipal de Assistência Social de Canapi, no âmbito do SUAS, apresenta-se como uma solução técnica robusta. O desempenho esperado inclui a melhoria na gestão dos recursos financeiros, garantindo que os processos orçamentários sejam conduzidos com precisão e eficiência. A empresa contratada deverá ter expertise comprovada, assegurando compatibilidade com a infraestrutura existente e alinhamento com os objetivos estratégicos da organização. A facilidade de implementação é garantida pela experiência da empresa em projetos semelhantes, permitindo uma transição suave e sem interrupções nos serviços. Além disso, a solução é escalável, podendo ser ajustada para atender a demandas futuras, conforme o crescimento das necessidades do município.

Do ponto de vista operacional, a solução oferece manutenção e suporte contínuos, essenciais para a confiabilidade e continuidade das operações financeiras. A empresa especializada deverá fornecer suporte técnico e consultivo, garantindo que quaisquer problemas sejam rapidamente resolvidos, minimizando interrupções. A adaptabilidade da solução ao contexto local é um diferencial, pois a empresa terá a capacidade de ajustar suas metodologias às especificidades regionais e organizacionais, promovendo uma integração eficiente com as práticas existentes.

Economicamente, a contratação de uma empresa especializada apresenta um excelente custo-benefício em comparação com a formação de uma equipe interna, que demandaria tempo e recursos significativos para treinamento e capacitação. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de uma gestão financeira mais eficaz, resultando em economia de recursos e otimização dos processos administrativos. A eficiência administrativa será aumentada, com a redução de custos indiretos associados a erros ou ineficiências na gestão orçamentária.

Por fim, a solução contribui significativamente para o interesse público, ao garantir que os recursos destinados à assistência social sejam utilizados de forma mais eficiente e eficaz. A escolha por uma empresa especializada se mostra mais adequada em relação a outras opções, como a contratação de



consultores individuais ou a capacitação interna, devido à sua capacidade de oferecer uma solução integrada e experiente, adaptada às necessidades específicas do município de Canapi.

Achada a solução, foi realizado levantamento de mercado buscando empresa especializada, chegando-se à ALEXANDRINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, a qual demonstrou, por meio da documentação técnica apresentada e devidamente analisada pela equipe de planejamento, possuir comprovada expertise na área de assessoria e consultoria orçamentária e financeira aplicada à administração pública, com ênfase nas rotinas específicas da gestão de recursos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A empresa evidenciou domínio metodológico, experiência prática em acompanhamento de execução orçamentária, apoio na elaboração e monitoramento de instrumentos de planejamento financeiro, orientação quanto à correta aplicação dos recursos e conformidade com as normativas vigentes, bem como capacidade técnica para auxiliar na organização de fluxos administrativos e na tomada de decisões estratégicas da gestão municipal. Tal especialização é essencial para garantir maior eficiência, regularidade e segurança na condução das atividades financeiras da Secretaria Municipal de Assistência Social, reduzindo riscos de inconsistências, impropriedades ou falhas procedimentais.

Assim, considerando a complexidade das demandas técnicas envolvidas, a necessidade de suporte contínuo e qualificado à equipe interna e a demonstração objetiva de capacidade técnica da empresa selecionada, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se adequada, pertinente e vantajosa ao interesse público, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão financeira do SUAS no âmbito municipal.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação será formalizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da natureza singular dos serviços técnicos especializados pretendidos, bem como da notória especialização da empresa selecionada. Os serviços de assessoria e consultoria orçamentária e financeira voltados especificamente à gestão de recursos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS possuem características técnicas próprias, demandando conhecimento aprofundado das normativas federais, dos instrumentos de planejamento, da execução financeira vinculada e dos mecanismos de prestação de contas, não se tratando de atividade comum ou padronizável que permita comparação objetiva entre propostas.

A empresa ALEXANDRINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA demonstrou, conforme documentação analisada pela equipe de planejamento, experiência comprovada, qualificação técnica compatível e desempenho anterior satisfatório em contratações junto a outros entes públicos, elementos que evidenciam sua especialização e aptidão para execução do objeto com elevado grau de confiabilidade. Nesse contexto, a escolha do contratado fundamenta-se em critérios técnicos objetivos, relacionados à capacidade demonstrada e à adequação da metodologia proposta às necessidades específicas da Administração.



Prefeitura de **Canapi**

Ademais, a contratação direta mostra-se juridicamente adequada por atender aos pressupostos legais da inexigibilidade, quais sejam: (i) natureza técnica especializada do serviço; (ii) inviabilidade de competição; (iii) notória especialização do contratado; e (iv) justificativa do preço compatível com o mercado, conforme análise comparativa realizada. Assim, restam atendidos os requisitos técnico-jurídicos necessários, evidenciando a legalidade, a motivação administrativa e o atendimento ao interesse público na contratação pretendida.

No que se refere ao valor proposto de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) mensais, proposto em empresa em comento, a qual segue em frente juntada, destaca-se que a equipe de planejamento procedeu à análise comparativa com contratações similares realizadas pela própria empresa junto a outros entes públicos, conforme documentação comprobatória apresentada, verificando-se compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços de mesma natureza, complexidade e escopo técnico. A avaliação considerou, ainda, a especialização exigida, o nível de responsabilidade envolvido, a necessidade de acompanhamento contínuo das rotinas orçamentárias e financeiras, bem como o suporte técnico especializado direcionado às particularidades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Dessa forma, conclui-se que o valor mensal proposto mostra-se razoável, proporcional e compatível com o mercado, atendendo ao princípio da economicidade e demonstrando vantajosidade para a Administração Pública, sobretudo diante dos benefícios técnicos e da mitigação de riscos operacionais que a contratação proporcionará à gestão financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1
2

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria orçamentária e financeira, DIRECIONADOS A Secretaria Municipal de Assistência Social, para suporte e execução das atividades de gestão financeira vinculadas ao Sistema único de Assistência Social - SUAS.	Serviço	12,00	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
Valor Total				R\$ 216.000,00	

0
000

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.



A opção de não parcelar a contratação para o serviço de assessoria e consultoria orçamentária e financeira voltada à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canapi é a mais adequada, pois garante uma abordagem integrada e coesa. A execução integral do serviço por uma única empresa especializada assegura que todas as atividades estejam alinhadas sob uma mesma estratégia, evitando inconsistências e sobreposições que poderiam ocorrer com múltiplos fornecedores. Isso é crucial para a eficácia do suporte ao SUAS, onde a continuidade e a uniformidade das ações são fundamentais.

Optar pela contratação integral também traz benefícios significativos em termos de gestão e responsabilidade técnica. Com um único fornecedor, a Prefeitura de Canapi terá um ponto de contato centralizado, facilitando a comunicação e o monitoramento das atividades. Isso simplifica a gestão do contrato e permite uma resposta mais ágil a eventuais ajustes necessários, além de garantir que a empresa contratada tenha total responsabilidade pelo cumprimento dos objetivos estabelecidos.

Além disso, a não fragmentação do contrato pode resultar em economia de escala, já que a empresa contratada poderá otimizar recursos e processos, oferecendo um serviço mais eficiente e possivelmente mais econômico. Essa abordagem integral também pode aumentar a competitividade, atraindo empresas mais qualificadas que buscam contratos de maior porte, o que, em última análise, atende melhor ao interesse público ao assegurar um serviço de alta qualidade para a Secretaria Municipal de Assistência Social.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade

A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria orçamentária e financeira permitirá à Prefeitura Municipal de Canapi obter serviços de alta qualidade a um custo reduzido. A especialização da empresa garante que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, evitando gastos desnecessários e maximizando o retorno sobre o investimento.

Otimização de recursos

A empresa contratada trará expertise que permitirá uma melhor alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros. Isso inclui a identificação de áreas onde há desperdício e a implementação de práticas para otimizar o uso dos recursos disponíveis, garantindo que cada recurso seja utilizado de maneira eficaz.

Eficiência e eficácia



Com a consultoria especializada, espera-se uma melhoria significativa na prestação dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. A empresa auxiliará na racionalização dos processos, tornando-os mais ágeis e eficientes, o que contribuirá para o alcance dos objetivos da contratação de forma mais eficaz.

Indicadores ou metas mensuráveis

1. Redução de 20% no tempo médio de elaboração de relatórios financeiros.
2. Diminuição de 15% nos custos operacionais da secretaria.
3. Aumento de 25% na produtividade das equipes envolvidas.
4. Melhoria de 30% na precisão das previsões orçamentárias.

Esses indicadores permitirão avaliar, de forma objetiva, o sucesso da contratação e o impacto positivo na gestão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria orçamentária e financeira para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Canapi, é essencial garantir que a infraestrutura tecnológica esteja adequada. Isso inclui a verificação e, se necessário, a atualização dos sistemas de TI existentes para assegurar compatibilidade com os softwares que a empresa contratada utilizará. Além disso, deve-se garantir que a conexão de internet seja estável e de alta velocidade, permitindo a comunicação eficiente e o acesso remoto, se necessário.

É importante também prever a capacitação técnica dos servidores que irão interagir diretamente com a empresa contratada. Isso pode incluir treinamentos específicos para o uso de novas ferramentas ou metodologias que serão implementadas. Essa capacitação garantirá que os servidores possam colaborar efetivamente com a empresa e compreender as análises e recomendações fornecidas.

Por fim, deve-se verificar a necessidade de licenças ou autorizações específicas para o uso de softwares ou metodologias que a empresa contratada pretende empregar. Isso assegura que todas as operações sejam realizadas dentro da legalidade e evita interrupções no serviço. Além disso, é importante garantir que todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços estejam disponíveis e em boas condições de uso.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS



A solução escolhida para a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria orçamentária e financeira para a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canapi é considerada autossuficiente.

A natureza do serviço de consultoria é essencialmente intelectual e não requer suporte de infraestrutura física ou tecnológica adicional que precise ser contratada separadamente. A empresa contratada deverá utilizar seus próprios recursos, como sistemas de gestão, ferramentas de análise e equipe especializada, para realizar as atividades previstas.

Além disso, não há necessidade de manutenção de equipamentos, aquisição de insumos ou adequações prediais específicas para a execução deste serviço. A consultoria será realizada com base em dados e informações já disponíveis na Secretaria, sem a necessidade de contratações adicionais para seu pleno funcionamento.

Portanto, a contratação é independente e não possui interdependência com outras contratações correlatas.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético

A contratação pode aumentar o uso de energia elétrica devido à necessidade de equipamentos e infraestrutura de TI.

Uso de Materiais

A utilização de materiais de escritório e equipamentos pode gerar consumo de recursos naturais.

Resíduos Gerados

A operação pode resultar na geração de resíduos sólidos, como papel e equipamentos eletrônicos obsoletos.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar a aquisição de equipamentos com selo de eficiência energética.

Implementar práticas de uso responsável de materiais, como digitalização de documentos para reduzir o uso de papel.

Estabelecer um programa de reciclagem e logística reversa para equipamentos eletrônicos e outros resíduos.



Considerar a possibilidade de consórcios regionais para gestão de resíduos, caso a infraestrutura local seja limitada.



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**.

Canapi - AL, 13 de Fevereiro de 2026

Emanuella Bezerra Brandão de Freitas
Secretária Municipal de Assistência Social



Prefeitura de
Canapi

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n: 220262201008

Assessoria e Consultoria Orçamentária e Financeira vinculadas ao SUAS

Lei nº 14.133/2021 | Inexigibilidade de Licitação | Art. 74, III, c

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ: 18.371.170/0001-48

Modalidade:

Inexigibilidade de Licitação – Art. 74, III, c da Lei
nº 14.133/2021

Vigência Estimada:

12 (doze) meses

Valor Total Estimado:

R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)

Empresa Indicada:

ALEXANDRINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos especializados de **Assessoria e Consultoria Orçamentária e Financeira**, direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canapi/AL, para suporte e execução das atividades de gestão financeira vinculadas ao **Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, nos termos do Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamento legal: A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que permite a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

2.2 Inviabilidade de competição: A natureza singular dos serviços, aliada à notória especialização da empresa selecionada nas rotinas financeiras e orçamentárias específicas do SUAS, torna inviável a competição entre prestadores, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.3 Requisitos cumulativos: Restam demonstrados os pressupostos exigidos pelo art. 74, III, "c" da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: (i) natureza técnica especializada dos serviços; (ii) inviabilidade de competição; (iii) notória especialização do contratado, devidamente comprovada por meio de documentação técnica; e (iv) compatibilidade de preços com o mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA



Prefeitura de **Canapi**

Os serviços deverão ser executados com total foco na assessoria e consultoria orçamentária e financeira vinculadas ao SUAS, ao longo de 12 (doze) meses, abrangendo os seguintes módulos:

3.1. Módulo de Assessoria Orçamentária e Financeira

- Análise e adequação dos processos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social às normas e diretrizes do SUAS, com identificação de vulnerabilidades e recomendações de melhoria contínua.
- Apoio na elaboração e monitoramento de instrumentos de planejamento financeiro, orientação quanto à correta aplicação dos recursos e conformidade com as normativas vigentes do SUAS, incluindo resoluções do CNAS e instruções normativas federais.
- Elaboração de relatórios mensais detalhados sobre a situação orçamentária e financeira, contendo diagnóstico, recomendações de melhoria e acompanhamento das metas estabelecidas.
- Acompanhamento da execução orçamentária, com suporte na identificação e prevenção de inconsistências, impropriedades ou falhas procedimentais na gestão financeira dos recursos vinculados ao SUAS.

3.2. Módulo de Planejamento Estratégico e Gestão Financeira

- Auxílio na elaboração de planejamento estratégico financeiro que contemple as necessidades específicas da Secretaria no âmbito do SUAS, incluindo projeções e cronogramas de desembolso.
- Acompanhamento das metas financeiras estabelecidas, com ajustes e recomendações conforme necessários, visando a otimização dos recursos vinculados ao SUAS.
- Apoio na organização de fluxos administrativos e na tomada de decisões estratégicas da gestão financeira municipal no âmbito da Assistência Social.
- Capacitação e treinamento contínuo dos servidores da Secretaria para garantia da correta aplicação das práticas orçamentárias e financeiras vinculadas ao SUAS.

3.3. Módulo de Suporte Técnico e Conformidade Normativa

- Orientação quanto à conformidade com as normativas federais do SUAS, incluindo análise de legislação, resoluções e instruções normativas aplicáveis à gestão financeira da Assistência Social.
- Auxílio na organização e análise de prestações de contas dos recursos vinculados ao SUAS, garantindo conformidade e transparência nos processos de accountability perante os órgãos de controle.
- Suporte no uso de ferramentas de gestão financeira que facilitem o acompanhamento e controle orçamentário.
- Suporte técnico contínuo para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à execução orçamentária e financeira, garantindo regularidade e segurança nos procedimentos.

3.4. Estimativa dos Serviços

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------------	---------	------	----------------	-------------



Prefeitura de **Canapi**

01	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria orçamentária e financeira, direcionados à Secretaria Municipal de Assistência Social, para suporte e execução das atividades de gestão financeira vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.	Mês	12	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
----	---	-----	----	---------------	-------------------

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$
216.000,00**

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas pela dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fonte de recursos proveniente do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e demais recursos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, incluindo recursos específicos da Assistência Social.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 08.122.0007.8012 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Recurso Próprio: 1.500

O órgão contratante deverá indicar, no ato de empenho, a classificação funcional-programática e a fonte de recursos específica que suportará o valor total do contrato (R\$ 216.000,00), observando-se as normas legais que regulamentam a aplicação dos recursos vinculados ao SUAS, em especial as Resoluções da CIT e do CNAS pertinentes.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação, conforme pesquisa de preços realizada pela equipe de planejamento e análise comparativa com contratações similares realizadas pela administração junto a outros entes públicos, é o seguinte:

VIGÊNCIA CONTRATUAL	VALOR MENSAL	TOTAL ESTIMADO
12 (doze) meses	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00

Parágrafo único. O valor mensal proposto de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) foi objeto de análise comparativa com contratações similares realizadas pela administração junto a outros entes públicos, verificando-se compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços de mesma natureza, complexidade e escopo técnico, em atendimento ao art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.



6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

6.1. Habilitação Jurídica

1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores em exercício.
3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
5. Certidão Negativa de Débitos de Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS).
6. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
8. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede da contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede da contratada.

6.3. Qualificação Técnica

10. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e carimbado em papel timbrado, atestando que a proponente presta ou prestou serviços técnicos de assessoria e consultoria orçamentária e financeira no âmbito do SUAS, com pelo menos 3 (três) anos de experiência comprovada.
11. Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa possui equipe qualificada composta por profissionais com formação em Finanças, Contabilidade, Administração Pública ou áreas correlatas, com experiência em políticas de assistência social.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira

12. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratante (Prefeitura Municipal de Canapi/AL)

- Fornece todas as informações, dados e documentos necessários à execução dos serviços, em prazo hábil e de forma organizada.



Prefeitura de **Canapi**

- Garantir que os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizem acesso aos sistemas e à documentação requerida dentro dos prazos estabelecidos.
- Designar formalmente o Fiscal e o Gestor do Contrato, nos termos dos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021.
- Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos no contrato.
- Responsabilizar-se pelo conteúdo e pelas assinaturas constantes nos documentos fornecidos à contratada.
- Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.
- Aplicar as sanções previstas em lei e no contrato, quando cabíveis, após garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Obrigações da Contratada (ALEXANDRINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA)

- Prestar os serviços de forma presencial e remota, conforme cronograma e metodologia ajustados com a Contratante, com dedicação e qualidade técnica compatíveis com a complexidade do objeto.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para a contratação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado.
- Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos acessados no exercício de suas atividades, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- Elaborar e entregar os relatórios mensais sobre a situação orçamentária e financeira dentro dos prazos acordados, com linguagem clara e acessível à equipe gestora.
- Designar responsável técnico para interlocução com a Administração, com poderes para resolver questões relacionadas à execução do contrato.
- Não transferir a terceiros, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, as obrigações contratuais, sem autorização prévia e expressa da Administração.
- Ressarcir eventuais danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços.
- Não se responsabilizar por irregularidades decorrentes de informações, dados ou documentos incorretos fornecidos pela Contratante.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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, nos termos do art. 115 da referida Lei.

1. 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.
2. As comunicações entre o órgão 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.



Prefeitura de **Canapi**

3. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do Contrato designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
5. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução dos serviços, conferirá as notas fiscais e documentações exigidas para o pagamento, e, após o ateste, encaminhará ao Gestor do Contrato para ratificação.
6. O Fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
9. O Gestor do Contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
10. O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal do Contrato e o recebimento definitivo ficará a cargo do Gestor do Contrato ou de comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em vigor, conforme exigências do art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021.
3. Havendo irregularidades na Nota Fiscal, a Administração deverá comunicar a contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que sejam sanadas, suspendendo-se o prazo de pagamento até a regularização.
4. Sobre o valor da fatura será realizada a retenção de tributos previstos em legislação específica, quando aplicável.
5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou atualização monetária.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

10.1 O prestador de serviços será selecionado por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da natureza singular dos serviços técnicos especializados e da notória especialização da empresa ALEXANDRINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, devidamente comprovada por meio de documentação técnica constante do processo administrativo.



10.2 A notória especialização da empresa é demonstrada pela comprovação de: (i) experiência prática em acompanhamento de execução orçamentária no âmbito do SUAS; (ii) domínio metodológico nas rotinas específicas de gestão de recursos vinculados; (iii) capacidade técnica para auxiliar na organização de fluxos administrativos e na tomada de decisões estratégicas; e (iv) desempenho anterior satisfatório em contratações junto a outros entes públicos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS E METAS

11.1. Economicidade

A contratação de empresa especializada permitirá à Prefeitura Municipal de Canapi obter serviços de alta qualidade a custo compatível com o mercado, evitando gastos desnecessários e maximizando o retorno sobre o investimento, em atendimento ao princípio constitucional da eficiência.

11.2. Otimização de Recursos

A empresa contratada deverá promover uma melhor alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria, com identificação de oportunidades de melhoria e implementação de práticas voltadas à otimização do uso dos recursos disponíveis.

11.3. Metas e Indicadores Mensuráveis

- Redução de 20% no tempo médio de elaboração de relatórios financeiros.
- Diminuição de 15% nos custos operacionais relacionados à gestão orçamentária.
- Aumento de 25% na produtividade das equipes envolvidas na gestão financeira do SUAS.
- Melhoria de 30% na precisão das previsões orçamentárias.
- Regularidade e conformidade nas prestações de contas dos recursos vinculados ao SUAS.

Os indicadores acima serão aferidos pelo Gestor do Contrato, semestralmente, com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e nos registros internos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

1. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou qualquer documento solicitado pela Administração durante a execução do contrato.
2. Não manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.
3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.



Prefeitura de **Canapi**

5. Fraudar a contratação direta ou o contrato administrativo.
6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.1 **Sanções aplicáveis:** Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa, no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
3. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Na aplicação das sanções serão consideradas: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida, nos prazos e formas previstos no art. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos mediante aplicação da Lei nº 14.133/2021 e das normas complementares vigentes.
2. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e os demais documentos técnicos que compõem o processo administrativo de contratação.
3. Qualquer alteração das condições estabelecidas neste Termo de Referência somente poderá ser procedida mediante justificativa técnica fundamentada e aprovação da autoridade competente.
4. O presente Termo de Referência foi elaborado com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Canapi/AL, 13 de fevereiro de 2026

Emanuella Bezerra Brandão de Freitas
Secretária Municipal de Assistência Social