



Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. “Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados de assessoramento, consultoria, monitoramento e apoio operacional à gestão administrativa, orçamentária, financeira e institucional da Política Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, visando o fortalecimento da governança do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, mediante apoio técnico à execução, acompanhamento, organização, controle e monitoramento dos recursos públicos vinculados à política socioassistencial, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS, Portarias do MDS/FNAS, legislação orçamentária e demais normativas vigentes”.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Municipal de Tietê, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no exercício de suas atribuições institucionais e em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da legalidade e da boa governança pública, busca continuamente aprimorar seus instrumentos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e operacional da Política Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

2.2. A crescente complexidade das rotinas administrativas e das exigências relacionadas à execução dos recursos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ao acompanhamento da execução físico-financeira, à operacionalização dos sistemas oficiais da Rede SUAS e ao monitoramento da conformidade normativa impõe à Administração Municipal a necessidade de aperfeiçoar continuamente seus mecanismos internos de organização, planejamento, controle e monitoramento da política socioassistencial.

2.3. A melhoria da governança da Política Municipal de Assistência Social demanda a adoção de práticas estruturadas de planejamento socioassistencial, organização administrativa, acompanhamento da execução orçamentária e financeira do FMAS, monitoramento dos recursos fundo a fundo, análise técnica das informações relacionadas à gestão do SUAS e avaliação da efetividade das ações socioassistenciais, atividades que exigem conhecimentos técnicos especializados em gestão socioassistencial, planejamento governamental e desenvolvimento institucional.

2.4. Embora o Município disponha de servidores qualificados para a execução das atividades ordinárias da Assistência Social, verifica-se a inexistência, em seu quadro permanente, de estrutura técnica especializada voltada especificamente à condução de processos integrados de diagnóstico técnico da gestão do SUAS, análise estratégica da execução físico-financeira, monitoramento da regularidade dos recursos vinculados e apoio técnico ao aprimoramento das práticas de governança da política socioassistencial.

2.5. Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão da Política de



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Assistência Social, com o objetivo de fornecer suporte técnico à Administração Municipal na organização e análise das informações relacionadas ao SUAS, na identificação de oportunidades de melhoria dos processos administrativos e financeiros e na orientação quanto ao aprimoramento das práticas de planejamento, monitoramento e governança da política socioassistencial.

2.6. A contratação pretendida visa, portanto, contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional da gestão do SUAS, para o aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira do FMAS e para o aprimoramento dos mecanismos de monitoramento, controle e conformidade normativa da Política Municipal de Assistência Social.

2.7. Os serviços possuem caráter exclusivamente consultivo e de apoio técnico, não implicando substituição das atribuições próprias dos servidores públicos municipais, aos quais permanecerão vinculadas as atividades decisórias, operacionais e administrativas inerentes à gestão da Política Municipal de Assistência Social.

3. DO MEMORIAL DESCRITIVO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e apoio técnico à gestão da Política Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, voltados ao aprimoramento das práticas de planejamento, monitoramento, organização administrativa, execução físico-financeira e governança do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.2 A prestação dos serviços compreenderá atividades de diagnóstico técnico da gestão socioassistencial, análise da execução orçamentária e financeira do FMAS, acompanhamento dos recursos fundo a fundo, monitoramento dos sistemas oficiais da Rede SUAS, orientação técnica quanto à regularidade da aplicação dos recursos vinculados e apoio à estruturação de práticas de planejamento e acompanhamento da política socioassistencial.

3.3 Os serviços serão executados por equipe técnica especializada, podendo ocorrer por meio de atendimentos presenciais e remotos, reuniões técnicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, análise documental, elaboração de relatórios técnicos e emissão de orientações voltadas à melhoria das práticas de gestão administrativa, financeira e institucional do SUAS, compreendendo 16 horas presenciais e 30 horas remotas de atendimento mensalmente, sendo previamente combinadas entre as partes, de modo que seja oportuno para ambos, podendo as horas remotas serem através de solicitações escritas (através de correio eletrônico ou mesmo aplicativo de mensagens), para que o fornecedor analise a demanda e possa responder pelo mesmo método.

3.4 Para a execução da solução, deverão ser desenvolvidas atividades estruturadas que incluem reunião técnica inicial para alinhamento das ações a serem realizadas, levantamento e diagnóstico das informações relacionadas à gestão do SUAS, orientação quanto à documentação necessária para organização dos processos administrativos e financeiros, elaboração de



relatórios técnicos com apontamentos de melhoria e acompanhamento das medidas implementadas pela Administração.

3.5 A solução também compreende o apoio técnico ao aprimoramento das práticas de planejamento socioassistencial, organização administrativa e acompanhamento da execução físico-financeira da Política Municipal de Assistência Social, incluindo, em caráter de apoio técnico e orientação aos servidores municipais, a análise das informações relacionadas ao SUAS, a identificação de riscos, inconsistências ou oportunidades de melhoria nos processos administrativos e financeiros e a orientação quanto à adoção de medidas voltadas ao aperfeiçoamento da governança da política socioassistencial.

Ao final do ciclo de execução das atividades, deverão ser consolidadas as análises realizadas e apresentadas as recomendações técnicas pertinentes, permitindo à Administração Municipal avaliar os resultados obtidos e adotar as providências necessárias para o contínuo aperfeiçoamento da gestão do SUAS.

3.6 Dessa forma, a solução proposta apresenta caráter integrado e estruturado, permitindo à Administração Municipal contar com suporte técnico especializado para o acompanhamento e aprimoramento da gestão administrativa, orçamentária, financeira e institucional da Política Municipal de Assistência Social ao longo do período contratual.

4. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES EXCESSIVAS E DE BENS COMUNS

4.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para suporte técnico à gestão administrativa, orçamentária, financeira e institucional da Política Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, com execução pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.2. O serviço compreenderá, em linhas gerais:

4.2.1. Reunião técnica inicial para alinhamento de escopo, cronograma e definição das prioridades de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2.2. Diagnóstico técnico da gestão administrativa, orçamentária e financeira da Política Municipal de Assistência Social;

4.2.3. Análise da execução físico-financeira dos recursos vinculados ao SUAS;

4.2.4. Acompanhamento da execução dos recursos fundo a fundo;

4.2.5. Orientação quanto à documentação comprobatória exigida pelos órgãos de controle e normativas do SUAS;

4.2.6. Apoio técnico à organização orçamentária e financeira do FMAS;

4.2.7. Análise e compatibilização dos instrumentos de planejamento governamental relacionados à política socioassistencial;

4.2.8. Acompanhamento dos sistemas oficiais da Rede SUAS;

4.2.9. Elaboração de relatórios técnicos conclusivos com apontamentos de melhoria e propostas de regularização normativa;

4.2.10. Apresentação formal dos pontos de melhoria identificados aos gestores municipais;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2.11. Acompanhamento mensal das ações corretivas implantadas, com registro das evoluções e pendências;
- 4.2.12. Apoio técnico ao aprimoramento das práticas de planejamento, monitoramento e acompanhamento da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- 4.2.13. Apoio técnico à organização e análise das informações relacionadas ao desempenho administrativo e financeiro da gestão do SUAS;
- 4.2.14. Identificação de desvios, riscos e necessidade de ajustes administrativos, orçamentários e financeiros, com recomendações de medidas preventivas e corretivas;
- 4.2.15. Análise técnica dos quantitativos de atendimentos registrados no Prontuário SUAS e sua correlação com os custos operacionais dos equipamentos socioassistenciais vinculados à política municipal de assistência social;
- 4.2.16. Reunião final de validação e encerramento dos trabalhos, com entrega dos produtos e relatórios gerados.

4.3. O serviço deverá ser prestado de forma a garantir:

- 4.3.1. A integridade e a confidencialidade das informações produzidas no âmbito dos trabalhos;
- 4.3.2. A observância dos prazos de entrega de cada produto, compatíveis com o cronograma definido na reunião técnica inicial;
- 4.3.3. A disponibilização de relatórios periódicos e dos produtos técnicos em formato adequado para instrução de processos administrativos e eventuais demandas perante os órgãos de controle;
- 4.3.4. Com isso, o memorial descreve a solução como um fluxo integrado e estruturado, no qual as informações relacionadas à gestão da Política Municipal de Assistência Social são convertidas em diagnósticos, recomendações e instrumentos de governança, conferindo efetividade e segurança jurídica às ações administrativas da gestão do SUAS.

5. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE ESPECIFICAÇÕES EXCESSIVAS

5.1. O objeto desta contratação não contém especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam restringir a competição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:

6.1.1. Estar regularmente constituída como pessoa jurídica, com objeto social compatível com a prestação de serviços de assessoria e consultoria a órgãos públicos;

6.1.2. Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoramento e consultoria à gestão da Política de Assistência Social e do SUAS, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por entes públicos, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação e **demonstrem resultados evolutivos**, evidenciando melhorias nos indicadores da Política de Assistência Social, na gestão do FMAS, na execução dos recursos vinculados e na governança socioassistencial.



6.1.3. Dispor de equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais especializados em gestão da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com experiência comprovada em gestão administrativa, orçamentária e financeira do FMAS, execução de recursos fundo a fundo, planejamento socioassistencial, monitoramento da execução físico-financeira, conformidade normativa e operacionalização dos sistemas oficiais da Rede SUAS, admitindo-se a comprovação da qualificação por meio de equipe própria ou vinculada à empresa;

6.1.4. Apresentar metodologia estruturada de execução dos trabalhos, com cronograma definido, entregas documentadas e relatórios periódicos de acompanhamento;

6.1.5. Estar em situação regular quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, comprovada mediante documentação exigida para habilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. VALOR DE REFERÊNCIA

7.1. Para fins de definição do valor de referência da presente contratação, foi adotado como parâmetro inicial o valor constante de proposta comercial analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando a natureza dos serviços pretendidos, a complexidade das atividades envolvidas e o escopo definido neste Termo de Referência.

7.2. O valor indicado possui caráter estimativo e tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação.

7.3. A aferição da compatibilidade do valor com o mercado será complementada pelo Departamento de Compras, mediante pesquisa de preços e demais procedimentos cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de seleção, a empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de assessoria e consultoria à gestão da Política Municipal de Assistência Social e ao FMAS.

8.3. A proponente deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto.

8.4. Será exigida a disponibilidade de equipe técnica qualificada compatível com o objeto.

8.5. A empresa deverá apresentar metodologia estruturada de trabalho.

8.6. A seleção considerará a compatibilidade da proposta com o escopo definido neste Termo de Referência.



8.7. A Administração verificará a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa selecionada.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A Gestão do contrato será realizada pelo Departamento de Gestão de Contratos;

10.2. A fiscalização do contrato será executada através de servidor designado, conforme Portaria vigente;

10.3. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.886/2026;

10.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

10.5. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o titular da fiscalização deverá comunicar por escrito o gestor de contratos e o órgão competente do CONTRATANTE.

11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. No exercício de 2026, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária correspondente ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

11.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria.

12. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após emissão e entrega de Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente, acompanhada de relatório atestando a efetiva prestação dos serviços no período.

12.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada a emissão de carta de correção ou regularização pertinente.

12.3. Caso a Contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado.

12.4. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições previstos nas instruções normativas vigentes.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual ou financeira municipal.

Tietê, 03 de Junho de 2026.

Daniela Cancian Paulin Santarossa
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social