



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 005/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Assistência Social
DEPARTAMENTO OU SETOR	Administração da Assistência Social
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Janine Santos Barbosa – Secretária Municipal de Assistência Social

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de capacitação continuada do SUAS às equipes de unidades socioassistenciais, e assessoria e consultoria destinada aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Claro dos Poções/MG.

1) ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	QUANT.	UNID.	VALOR MÉDIO UNIT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA DO SUAS ÀS EQUIPES DE UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, E ASSESSORIA E CONSULTORIA DESTINADA AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CLARO DOS POÇÕES-MG NAS AREAS DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS, REGULAÇÃO DO SUAS, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, GESTÃO DO TRABALHO, CONTRATO SOCIAL DO SUAS, CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.	06	Serv. mês	R\$ 3.631,10

O valor médio global estimado para essa contratação é de R\$ 21.786,60 (vinte e um mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

2) JUSTIFICATIVA:

Justificativa da Contratação

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Claro dos Poções-MG é responsável pela execução das políticas públicas socioassistenciais, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). No entanto, foram identificados desafios significativos que comprometem a eficiência e eficácia dessas políticas, incluindo:

- **Defasagem Técnica das Equipes:** As equipes das unidades socioassistenciais apresentam lacunas de conhecimento técnico nas áreas de gestão financeira e orçamentária, regulação do SUAS, vigilância socioassistencial, gestão do trabalho e operacionalização de programas como o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família.
- **Gestão Financeira e Orçamentária Ineficiente:** Dificuldades no planejamento, execução e monitoramento dos recursos, resultando em risco de inconsistências e subutilização dos recursos públicos.
- **Desafios na Conformidade Legal:** A constante evolução das normativas do SUAS exige atualização e adequação contínua das práticas de gestão e operação.
- **Impactos nos Serviços à População:** A ausência de capacitação continuada e suporte técnico especializado compromete a qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

Diante desse cenário, torna-se essencial a contratação de serviços técnicos especializados para capacitar as equipes, oferecer suporte técnico e garantir o alinhamento das ações às diretrizes do SUAS. Essa iniciativa busca atender aos princípios de eficiência, eficácia e economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, além de promover o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Objetivo da Contratação

O objetivo da presente contratação é garantir a prestação de **serviços técnicos especializados de capacitação continuada, assessoria e consultoria técnica** destinados às equipes das unidades socioassistenciais e aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Claro dos Poções-MG. Os serviços visam:

1. **Capacitação Continuada das Equipes:**
 - Promover a atualização e o aperfeiçoamento técnico nas áreas de gestão financeira e orçamentária, vigilância socioassistencial, gestão do trabalho, regulação do SUAS, Cadastro Único e Programa Bolsa Família.
 - Fornecer conteúdos teóricos e práticos adaptados às necessidades do município, com metodologia personalizada.
2. **Fortalecimento da Gestão Socioassistencial:**
 - Melhorar o planejamento, execução e monitoramento das ações e recursos vinculados ao SUAS.
 - Implementar estratégias para otimizar a gestão financeira e orçamentária e assegurar o cumprimento das normativas legais.
3. **Apoio Técnico Especializado:**
 - Oferecer consultoria contínua para a solução de questões estratégicas e operacionais relacionadas ao SUAS.
 - Elaborar diagnósticos, relatórios e planos de ação que promovam a eficiência e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

sustentabilidade das políticas públicas.

4. Melhoria da Qualidade dos Serviços Prestados:

- Ampliar a capacidade técnica e operacional das equipes, garantindo um atendimento mais ágil, humanizado e eficiente à população vulnerável.
- Aumentar a abrangência dos programas sociais, com impacto direto na redução das desigualdades no município.

5. Cumprimento das Normativas e Diretrizes do SUAS:

- Assegurar a conformidade com as normativas federais, estaduais e municipais, reduzindo riscos de penalidades administrativas e financeiras.

A contratação proposta justifica-se pela necessidade de superar os desafios técnicos e operacionais enfrentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a melhoria contínua da gestão pública e dos serviços prestados. Com a execução dos serviços técnicos especializados, o município poderá atender de forma mais eficiente às demandas da população em situação de vulnerabilidade social, promovendo o desenvolvimento social e institucional de Claro dos Poções-MG.

3) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1.1. Prestar os serviços do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;

3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

3.1.4. 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;

3.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

3.1.8. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG

Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000

Fone: (38) 3237 -1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22

gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei Federal 8.213/1991.

3.1.9. Ainda consiste nas obrigações da contratada:

- a) Executar os serviços técnicos especializados de capacitação continuada, assessoria e consultoria em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato firmado;
- b) Garantir que todos os serviços sejam realizados em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e com as legislações vigentes aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentar todos os produtos, relatórios e documentos técnicos previstos no contrato, com observância rigorosa dos prazos e requisitos de qualidade estabelecidos;
- d) Elaborar e ministrar treinamentos técnicos para as equipes das unidades socioassistenciais e profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social
- e) Fornecer materiais didáticos impressos ou digitais, conforme necessário, para os participantes dos treinamentos;
- f) Prestar suporte técnico contínuo para a Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo Diagnósticos técnicos e análises situacionais, Planejamento estratégico e operacional para a gestão dos recursos do SUAS, Orientação na adequação e cumprimento das normativas legais e na prestação de contas, Propostas de soluções para os desafios específicos identificados;
- g) Desenvolver uma metodologia de trabalho adaptada às necessidades do município, considerando a realidade socioeconômica e operacional de Claro dos Poções-MG;
- h) Participar de reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social para acompanhamento do progresso das atividades e avaliação dos resultados;
- i) Garantir a alocação de profissionais qualificados, com formação e experiência compatíveis com as áreas de atuação previstas no objeto do contrato;
- j) Substituir qualquer profissional designado, caso solicitado pela contratante, por outro com qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo na continuidade dos serviços;
- k) Manter a equipe técnica atualizada com relação às diretrizes e normativas do SUAS durante a vigência do contrato;
- l) Seguir rigorosamente os cronogramas de atividades e entregas estabelecidos no contrato, informando previamente à contratante qualquer necessidade de ajuste;
- m) Apresentar relatórios técnicos periódicos e finais, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, resultados obtidos e eventuais recomendações;
- n) Assegurar que todos os serviços, produtos e documentos entregues atendam aos padrões de qualidade exigidos pela contratante;
- o) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato, não as divulgando ou utilizando para fins distintos dos previstos no objeto;
- p) Responder por quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões na execução dos serviços contratados;
- q) Manter a contratante informada sobre o andamento das atividades e sobre qualquer situação que possa impactar a execução do contrato
- r) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato, apresentando os comprovantes sempre que solicitado;
- s) Disponibilizar todos os documentos e informações necessárias para auditorias ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

fiscalizações realizadas pela contratante ou por órgãos de controle.

Essas obrigações visam assegurar que a contratada desempenhe suas funções com excelência, alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e aos requisitos legais, garantindo a entrega de serviços de alta qualidade e resultados efetivos para a gestão socioassistencial do município.

4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 4.1)** Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- 4.2)** Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- 4.3)** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- 4.4)** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 4.5)** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 4.6)** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

5) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 5.1)** Os serviços serão prestados de forma on-line com carga horária de 8h (oito horas)/mês e de forma presencial, na sede do Município de Claro dos Poções ou na sede da empresa, com carga horária de 16h (dezesesseis horas) presencial, em 6 (seis) meses, distribuídas conforme a necessidade do Município.
- 5.2)** O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, iniciando na data da sua assinatura.

6) DA DOCUMENTAÇÃO:

- 6.1)** Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

Habilitação Jurídica:

- a) **cédula de identidade (RG) ou documento equivalente dos sócios da empresa, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**
- b) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.**
- c) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso**

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- d) **prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
- e) **prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- f) **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;**
- g) **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- k) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitações técnica:

- l) A empresa deve comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços similares ao objeto licitado, preferencialmente para órgãos da administração pública.
- m) Apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores, indicando a realização de serviços similares.
- n) Disponibilidade de equipe técnica qualificada, composta por profissionais especializados co formação em serviço social.
 - A licitante deverá comprovar vínculo com o profissional, da seguinte forma:
Comprovação do vínculo do profissional indicado pela empresa licitante, deverá ser feita mediante cópia da Carteira Profissional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

Ficha de Registro de Empregado autenticada junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou Contrato de Trabalho, ou ainda, através de cópia do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor, ou também, mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços registrado em cartório, no caso de profissional autônomo (cf. Súmula 25 do TCSP)4. (Inc. I do art.67 da Lei 14133/2021)

7) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1)** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até assinatura do contrato;
- 7.2)** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor competente da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções, situado na Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000, devidamente atestada pelos servidores designados para atestado do serviço;
- 7.3)** A Prefeitura Municipal de Claro dos Poções reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;
- 7.4)** Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;
- 7.5)** O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao setor competente;
- 7.6)** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;
- 7.7)** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

expressa da instituição financeira contratada pela Prefeitura, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

7.8) A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

7.9) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 10 (dez) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

8) DA FISCALIZAÇÃO:

A execução do contrato será acompanhada pela gestora do contrato, sendo a Sra. Janine Santos Barbosa e o fiscal do contrato o Sr. Hélio Marcos Rodrigues de Souza.

9) DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para custear a contratação serão custeados com recursos constante da seguinte datação orçamentária:

080308.122.0050.2097-339039000000 – Recurso 16600000 - Ficha 73.

10) DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O contrato terá sua vigência de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes.

11) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura Municipal poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Claro dos Poções. A Prefeitura Municipal já obteve orçamentos que estão anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG
Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, Claro dos Poções - MG / CEP: 39380-000
Fone: (38) 3237 -1157
CNPJ: 21.498.274/0001-22
gabinete@clarodospoco.es.mg.gov.br

O critério de julgamento será o de menor preço por item.

12) SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacoes@clarodospoco.es.mg.gov.br, até às 17:00 horas do dia: 18/02/2025.

Claro dos Poções, 12 de fevereiro de 2025.

José Vanderlei Cardoso
Prefeito Municipal