

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL – SAAS.

1. OBJETO

- 1.1. **Prestação de Serviço de Assessoria e Consultoria na área de gestão e trabalho da Assistência Social, para atender aos programas da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social da Prefeitura Municipal de Cantá – SAAS/PMC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**
- 1.2. O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, voltados a gestão de trabalho em assistência social.
- 1.3. A contratação fundamenta-se no disposto no artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com notória especialização e inviabilidade de competição.
- 1.4. O procedimento administrativo observa, ainda, as disposições do artigo 72, incisos I a VIII, da Lei nº 14.133/2021, referentes aos documentos mínimos exigidos na fase de planejamento das contratações públicas, os quais foram devidamente elaborados e integram este processo, notadamente: Documento de Formalização da Demanda (DFD); Estudo Técnico Preliminar (ETP); Análise de Riscos;

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação se justifica diante da crescente complexidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria, que envolvem o planejamento, monitoramento, avaliação e acompanhamento das ações executadas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente nos programas como CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa Bolsa Família, Criança Feliz, entre outros programas cofinanciados pelas esferas federal, estadual e municipal.
- 2.2. Tais atividades demandam conhecimento técnico especializado e experiência comprovada na gestão da política pública de assistência social, sobretudo no que se refere à interpretação e aplicação das normativas federais do SUAS, elaboração de instrumentos de gestão, monitoramento de metas, orientação técnica às equipes e apoio na execução e avaliação dos serviços socioassistenciais.
- 2.3. A Secretaria executa uma série de ações voltadas à proteção social básica e especial, que exigem planejamento contínuo, acompanhamento técnico qualificado e constante atualização diante das frequentes mudanças nas normativas e orientações emitidas pelos órgãos gestores da política de assistência social nas esferas federal e estadual.
- 2.4. Ademais, a equipe técnica da SAAS enfrenta demandas crescentes relacionadas à elaboração de instrumentos de gestão, tais como Plano Municipal de Assistência Social, Relatórios de Gestão, monitoramento de indicadores, pactuação de metas e prestação de contas dos recursos transferidos fundo a fundo pelo Governo Federal. A ausência de suporte técnico especializado pode comprometer o cumprimento de prazos e a qualidade das informações encaminhadas aos órgãos de controle e instâncias de cofinanciamento.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



2.5. Atualmente, o Município não dispõe de estrutura técnica especializada suficiente para atender, de forma integral e contínua, às demandas relacionadas à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente no que se refere à elaboração de instrumentos de gestão, monitoramento de indicadores, prestação de contas e orientação técnica às equipes, o que justifica a necessidade de apoio técnico externo especializado.

2.6. Nesse contexto, a contratação de profissional com comprovada experiência e notória especialização na área de gestão da política pública de Assistência Social mostra-se necessária para garantir suporte técnico qualificado à gestão municipal, contribuindo para:

- aprimorar o planejamento e a execução das ações socioassistenciais;
- assegurar conformidade técnica e legal na aplicação dos recursos públicos vinculados à política de assistência social;
- fortalecer a capacidade de gestão, monitoramento e avaliação dos programas e serviços do SUAS;
- promover maior eficiência, transparência e qualidade na execução das ações e no atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

2.7. Assim, conclui-se que a contratação é indispensável para garantir suporte técnico especializado à gestão municipal da política de assistência social, assegurando maior eficiência administrativa, qualidade na execução dos serviços socioassistenciais e melhor atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade social no âmbito do município.

2.8. Diante da natureza técnica especializada dos serviços e da necessidade de profissional ou empresa com conhecimento específico e experiência comprovada na área de gestão da Assistência Social, a contratação poderá ser realizada nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição e demonstrada a notória especialização do contratado.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.1. A presente contratação direta encontra amparo legal no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação nos casos de inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou sociedades de notória especialização, quando demonstrada a singularidade do objeto e a impossibilidade de competição.

3.2. O referido dispositivo legal estabelece que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial para contratação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, que demandem conhecimento técnico específico e experiência comprovada, circunstância plenamente caracterizada no presente caso, em razão da **necessidade de atuação especializada na área de gestão do trabalho no âmbito da assistência social**, envolvendo o **planejamento, organização e qualificação das equipes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, bem como a **orientação técnica para execução, acompanhamento e aprimoramento dos serviços socioassistenciais**, evidenciando a singularidade do objeto e a indispensabilidade de profissional com experiência comprovada na área.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



3.3. Nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, foram devidamente elaborados e juntados ao processo os documentos obrigatórios da fase preparatória, incluindo Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Mapa de Análise de Riscos, justificativa técnica da contratação e o presente Termo de Referência, assegurando a regular instrução processual e a conformidade legal.

3.4. A contratação encontra-se alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, promovendo eficiência, planejamento, governança, controle, transparência e economicidade. Ademais, a execução dos serviços contribuirá para o **aprimoramento da organização das equipes, qualificação dos profissionais e melhoria da execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, garantindo maior efetividade na prestação dos serviços públicos e no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

4. ESPECIFICAÇÕES/DETALHAMENTO

4.1. O objeto da contratação é a prestação de **Serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de gestão do trabalho no âmbito da Política de Assistência Social, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá/RR, compreendendo apoio à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, orientação técnica às equipes, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, monitoramento das ações socioassistenciais e capacitação continuada dos profissionais envolvidos, compreendendo:**

- Suporte técnico e operacional contínuo a Secretaria para garantir a implantação, manutenção e aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social;
- Assessoria técnica a gestão do SUAS;
- Supervisão técnica dos serviços socioassistenciais;
- Realizar Prestação de Contas dos recursos federais;
- Apoiar tecnicamente o controle social, promovendo a qualificação das ações do conselho municipal de assistência social-CMAS;
- Elaboração de Relatórios de Gestão Trimestrais e Planos Anuais de Assistência Social (PAAS);
- Acompanhamento junto ao conselho municipal de Assistência Social;
- Orientação e capacitação para gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, em relação a Gestão dos seguintes Programas, Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social IGD-SUAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS; Centro de Referência de Assistência Social-CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV; Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família – IGD/PBF; Sistema de Informações do Serviço de Convivência - SISC; Programa Criança Feliz – PCF;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO
01	Serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de gestão do trabalho	MESES	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	Sessenta mil reais



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



<p>no âmbito da Política de Assistência Social, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá/RR, compreendendo apoio à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, orientação técnica às equipes, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, monitoramento das ações socioassistenciais e capacitação continuada dos profissionais envolvidos.</p>					
--	--	--	--	--	--

5. DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. A escolha da contratada decorreu de levantamento técnico de mercado, incluindo pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portais da Transparência e publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, onde foi identificado uma contratação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima conforme Edição nº 2451, de 30 de Julho de 2025, correlata ao objeto pretendido, realizadas por outro ente público, evidenciando a experiência específica do profissional Pessoa Física senhora **AIRLAMAR SILVA DE SOUZA**, na área de gestão do trabalho em assistência social.

5.2. Ademais, a escolha fundamenta-se na comprovação de notória especialização, capacidade técnica e experiência consolidada na execução de serviços de assessoria e consultoria voltados à implantação, organização, planejamento, monitoramento e aprimoramento da gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

5.3. A documentação apresentada pela contratada demonstra atuação prévia em serviços de natureza semelhante, incluindo experiências junto a outros municípios, o que evidencia aptidão técnica, conhecimento específico e qualificação profissional compatíveis com a complexidade do objeto, especialmente no que se refere ao assessoramento técnico, orientação de equipes, estruturação da gestão do trabalho e aprimoramento dos serviços socioassistenciais.

5.4. Verificou-se ainda, por meio da análise documental, regularidade jurídica e fiscal da contratada, bem como compatibilidade entre a proposta apresentada, a complexidade do objeto e as práticas de mercado público para serviços de mesma natureza, restando demonstrada a adequação técnica e jurídica da escolha realizada pela Administração.

5.5. A natureza do serviço a ser contratado é técnica, singular e de caráter predominantemente intelectual, exigindo conhecimento especializado e experiência comprovada, o que evidencia a inviabilidade de competição, não sendo possível a seleção por critérios objetivos típicos de procedimento licitatório, razão pela qual a contratação se enquadra na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Destaca-se, ainda, que a escolha do profissional observa os princípios da



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



razoabilidade, eficiência, economicidade e interesse público, considerando que a contratação visa suprir demanda específica e qualificada da Secretaria, sem a qual haveria prejuízo à adequada execução das políticas públicas de assistência social.

5.7. Importante ressaltar que os serviços pretendidos não se confundem com atividades rotineiras da Administração, tratando-se de atuação especializada que exige conhecimento técnico específico na área de gestão do trabalho no SUAS, incluindo orientação e acompanhamento técnico dos serviços, elaboração de instrumentos de gestão como relatórios e planos de gestão, e apoio à execução das ações socioassistenciais.

5.8. Ademais, verifica-se que a estrutura administrativa do Município, embora composta por profissionais capacitados, não dispõe de servidor com especialização específica na área objeto da contratação, especialmente no que se refere à gestão do trabalho, organização e qualificação das equipes no âmbito da política de assistência social o que justifica a necessidade de apoio técnico externo especializado.

5.9. Dessa forma, a escolha do profissional decorre de critérios técnicos objetivos, baseados na experiência comprovada, notória especialização e atuação anterior em serviços similares junto a outros entes públicos, evidenciando a adequação da contratação às necessidades da Administração.

5.10. Por fim, em atendimento ao disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, resta devidamente justificada a razão da escolha do fornecedor, tendo em vista que o profissional selecionado atende plenamente aos requisitos de qualificação técnica e experiência necessários à execução do objeto pretendido.

6. JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

6.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à obrigatoriedade de justificativa de preço nas contratações por inexigibilidade de licitação, apresenta-se a presente fundamentação, baseada em levantamento de mercado realizado por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, fonte oficial de consulta de contratações públicas.

6.2. A definição do valor mensal de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na área de gestão do trabalho em assistência social decorre de análise criteriosa dos custos envolvidos, da complexidade das atividades a serem desenvolvidas e dos parâmetros de mercado aplicáveis a serviços de natureza semelhante.

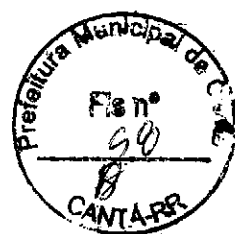
6.3. O valor proposto pelo profissional considera a necessidade de **constante atualização técnica**, envolvendo sistemas, metodologias e instrumentos de gestão, bem como a adequação permanente às normativas vigentes, especialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o que exige elevado nível de qualificação técnica, experiência comprovada e aperfeiçoamento contínuo.

6.4. Ademais, a composição do preço leva em consideração as especificidades da execução dos serviços, que envolvem atuação continuada junto à gestão municipal, incluindo assessoramento técnico especializado, orientação às equipes, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, monitoramento das ações socioassistenciais, e apoio à execução das políticas públicas, o que confere maior grau de complexidade e responsabilidade à atividade.

6.5. Destaca-se, ainda, que o valor apresentado contempla **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto**, incluindo despesas de natureza operacional, técnica e logística, não havendo previsão de custos adicionais para a Administração, o que contribui para a previsibilidade e segurança da contratação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



6.6. Ressalta-se que o valor proposto se encontra **compatível com os parâmetros de mercado**, conforme levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e conforme foi demonstrado no ETP, no qual foram identificadas contratações similares com valores situados em faixa próxima ao ora apresentado, demonstrando aderência à realidade das contratações públicas para serviços dessa natureza.

6.7. Além disso, verifica-se que esta Administração já realizou contratação anterior com objeto semelhante, cujo valor, quando analisado sob a perspectiva atual e considerando a necessária atualização monetária ao longo do tempo, bem como a evolução das demandas e das exigências normativas, mostra-se coerente com o valor ora proposto.

6.8. Dessa forma, conclui-se que o preço apresentado pelo profissional revela-se **razoável, proporcional e compatível com o mercado**, atendendo aos critérios estabelecidos no art. 23 e à exigência de justificativa de preço prevista no art. 72, inciso VII, ambos da Lei nº 14.133/2021, evidenciando a adequação da contratação sob os aspectos econômico e jurídico, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O regime de execução será indireto, por preço mensal, o pagamento ocorrerá mediante valor fixo mensal, compatível com a natureza contínua dos serviços de assessoria e consultoria técnica a serem prestados.

7.2. Os serviços serão executados de forma contínua, integrada e autônoma, sem subordinação administrativa, observadas as diretrizes institucionais da Administração Pública, a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, cabendo ao contratado a responsabilidade pela execução integral das atividades previstas no objeto.

7.3. A execução compreenderá, dentre outras atividades: orientação técnica às equipes, apoio na organização e gestão do trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, elaboração de instrumentos de gestão, capacitação e suporte técnico aos profissionais da Secretaria, bem como emissão de relatórios e pareceres técnicos relacionados à área.

7.4. Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Administração, devendo o contratado manter disponibilidade técnica para atendimento das demandas, inclusive por meio de reuniões, atendimentos técnicos, elaboração de relatórios periódicos e prestação de esclarecimentos sempre que solicitado.

7.5. O contratado deverá executar os serviços em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo a qualidade técnica das atividades, o sigilo das informações e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante análise de relatórios, comprovação das atividades desenvolvidas e avaliação dos resultados alcançados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, é a contratação de pessoa física para prestação **Serviço técnico especializado de assessoria e consultoria na área de gestão do trabalho no âmbito da Política de Assistência Social, destinado ao atendimento das demandas da**



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social do Município de Cantá/RR, compreendendo apoio à gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, orientação técnica às equipes, elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, monitoramento das ações socioassistenciais e capacitação continuada dos profissionais envolvidos, conforme critérios estabelecidos, de menor preço mensal.

8.2. A futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições do contrato a ser firmado, executando os serviços conforme as condições e características descritas neste Termo de Referência, observando padrões técnicos, jurídicos e profissionais aplicáveis, bem como a legislação vigente.

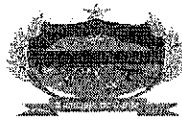
8.3. A execução dos serviços compreenderá:

- a) Suporte técnico e operacional contínuo a Secretaria para garantir a implantação, manutenção e aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social;
- b) Assessoria técnica a gestão do SUAS;
- c) Supervisão técnica dos serviços socioassistenciais;
- d) Realizar Prestação de Contas dos recursos federais;
- e) Apoiar tecnicamente o controle social, promovendo a qualificação das ações do conselho municipal de assistência social-CMAS;
- f) Elaboração de Relatórios de Gestão Trimestrais e Planos Anuais de Assistência Social (PAAS);
- g) Acompanhamento junto ao conselho municipal de Assistência Social;
- h) Orientação e capacitação para gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, em relação a Gestão dos seguintes Programas, índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social IGD-SUAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS; Centro de Referência de Assistência Social-CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV; Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família – IGD/PBF; Sistema de Informações do Serviço de Convivência - SISC; Programa Criança Feliz – PCF;

8.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma técnica e especializada, podendo ser realizada por meios presenciais e/ou remotos, conforme a necessidade da Administração e a natureza das atividades, sem vínculo de subordinação administrativa, observadas as diretrizes institucionais do Município e mediante acompanhamento e fiscalização pela Administração.

8.5. A solução contempla a execução objeto de forma contínua e rotineira, abrangendo desde a fase de diagnóstico técnico inicial até o acompanhamento contínuo das atividades, assegurando atuação especializada voltada ao **fortalecimento da gestão do trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, com foco no aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão (Plano Municipal, Relatórios, etc.), no monitoramento de metas e resultados, e na melhoria na gestão dos sistemas e cadastros do SUAS.

8.6. A forma de remuneração será realizada por meio de **pagamento mensal fixo**, compatível com a natureza contínua e rotineira dos serviços, tendo em vista a necessidade de acompanhamento técnico constante, e considerando que os serviços demandam atuação contínua, suporte técnico permanente e acompanhamento sistemático dos programas, a adoção de remuneração mensal fixa mostra-se adequada, garantindo a regularidade da prestação dos serviços e a continuidade das atividades essenciais da Administração.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



8.7. A contratação justifica-se diante da **inexistência de profissional com especialização específica na área de gestão de trabalho em assistência social**, bem como da necessidade de apoio técnico qualificado para o aprimoramento das atividades realizadas pela secretaria municipal de assistência social, considerando a natureza técnica e especializada dos serviços a serem executados.

8.8. Em razão das características do objeto, da natureza técnica especializada do serviço e da inviabilidade de competição por critérios objetivos, a solução será formalizada por meio de **contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, observados os requisitos legais, a demonstração da singularidade do objeto e a comprovação da notória especialização do contratado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação deverá recair sobre profissional com atuação na área de assessoria e consultoria em gestão do trabalho na assistência social, devendo comprovar capacidade técnica, e experiência compatível com a complexidade do objeto, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O contratado deverá demonstrar experiência prévia em serviços técnicos especializados relacionados à gestão do trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, incluindo prestação do serviço proposto a outros órgãos públicos, na área de gestão em atividades de natureza semelhante, em pelo menos uma das áreas:

- a) Gestão e execução de programas e serviços do SUAS;
- b) Prestação de Contas de recursos recebidos do governo federal fundo a fundo;
- c) Elaboração de instrumentos de gestão (Relatórios de Gestão, Planos Anuais de Assistência Social).

9.3. Deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade jurídica e fiscal, bem como inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública, mediante apresentação e atualização das certidões exigidas pela legislação vigente.

9.4. Os serviços serão executados com autonomia técnica, sem subordinação administrativa, observadas as diretrizes institucionais do Município, a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública, garantindo o sigilo das informações, a integridade dos dados e a adequada condução técnica das atividades.

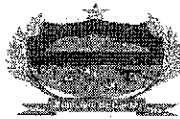
9.5. A remuneração será realizada por meio de pagamento mensal fixo, compatível com a natureza contínua e rotineira dos serviços, tendo em vista a necessidade de acompanhamento técnico constante, considerando que os serviços demandam atuação contínua, suporte técnico permanente e acompanhamento sistemático dos programas.

9.6. A contratada deverá apresentar relatórios técnicos periódicos, prestar esclarecimentos sempre que solicitado, acompanhar as atividades desenvolvidas pela Secretaria e cumprir os prazos estabelecidos, garantindo a qualidade e continuidade dos serviços prestados.

9.7. A execução do objeto deverá observar a Constituição Federal, a legislação aplicável à política de assistência social e as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando eficiência administrativa, transparência e atendimento ao interesse público.

9.8. A execução dos serviços compreenderá:

- a) Suporte técnico e operacional contínuo a Secretaria para garantir a implantação,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



- manutenção e aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social;
- b) Assessoria técnica a gestão do SUAS;
 - c) Supervisão técnica dos serviços socioassistenciais;
 - d) Realizar Prestação de Contas dos recursos federais;
 - e) Apoiar tecnicamente o controle social, promovendo a qualificação das ações do conselho municipal de assistência social-CMAS;
 - f) Elaboração de Relatórios de Gestão Trimestrais e Planos Anuais de Assistência Social (PAAS);
 - g) Acompanhamento junto ao conselho municipal de Assistência Social;
 - h) Orientação e capacitação para gestores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, em relação a Gestão dos seguintes Programas, índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social IGD-SUAS; Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS; Centro de Referência de Assistência Social-CRAS; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV; Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família – IGD/PBF; Sistema de Informações do Serviço de Convivência - SISC; Programa Criança Feliz – PCF;

9.9. Descrição da Prestação dos serviços de forma detalhada integrada e sistemática:

I – Assessoria técnica à gestão do SUAS, incluindo suporte técnico e operacional contínuo à Secretaria para garantir a implantação, organização, manutenção e aprimoramento da Política de Assistência Social, com orientação normativa, conformidade legal, planejamento, organização administrativa, gestão financeira e orçamentária, monitoramento e avaliação por meio de indicadores, elaboração de documentos técnicos, bem como assessoria completa para realização das Conferências Municipais de Assistência Social.

II – Supervisão técnica dos serviços socioassistenciais, com acompanhamento sistemático dos serviços de proteção social básica e especial (média e alta complexidade), orientação às equipes, avaliação da qualidade dos serviços, padronização de fluxos e procedimentos, apoio na condução de casos complexos, articulação da rede socioassistencial e elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

III – Prestação de contas dos recursos federais, compreendendo apoio técnico na organização, elaboração, alimentação de sistemas oficiais e envio das informações, garantindo regularidade, transparência e conformidade com as exigências legais.

IV – Apoio técnico ao controle social, por meio do acompanhamento e assessoramento ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, promovendo a qualificação das ações, orientação técnica aos conselheiros, organização documental e suporte nas atividades deliberativas e fiscalizatórias.

V – Elaboração e acompanhamento de instrumentos de gestão, incluindo Relatórios de Gestão Trimestrais e o Plano Anual de Assistência Social (PAAS), bem como outros instrumentos necessários ao planejamento, execução e avaliação da política pública.

VI – Orientação técnica sobre programas, serviços, benefícios e sistemas socioassistenciais, com foco na correta aplicação das normativas vigentes, abrangendo, entre outros:

- a) Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD-SUAS);
- b) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



- c) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- d) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- e) Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD/PBF);
- f) Sistema de Informações do Serviço de Convivência (SISC);
- g) Programa Criança Feliz (PCF).

VII – Apoio técnico às equipes da rede socioassistencial, incluindo diagnóstico situacional, orientação técnica continuada, capacitação e formação permanente, apoio à elaboração e revisão de fluxos e instrumentos de trabalho, acompanhamento das ações e subsídios à tomada de decisão.

VIII – Gestão do trabalho e educação permanente, com assessoramento na organização das equipes, definição de atribuições, estruturação de fluxos internos e desenvolvimento de ações formativas continuadas no âmbito do SUAS.

IX – Fortalecimento da vigilância socioassistencial, mediante apoio técnico na organização, análise e utilização de dados territoriais, subsidiando diagnósticos socioterritoriais, planejamento estratégico e tomada de decisão.

X – Atualização normativa e adequação legal, com acompanhamento contínuo das mudanças na legislação e normativas do SUAS, garantindo a correta aplicação das diretrizes e o aprimoramento dos processos de trabalho.

Os serviços serão executados conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social, observando as diretrizes do SUAS e a legislação vigente.

9.10. Documentação mínima exigida (arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021)

9.10.1. Habilitação Jurídica

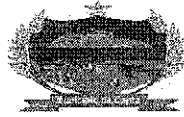
- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF, em situação regular junto à Receita Federal;
- c) Comprovante de endereço atualizado, emitido há no máximo 90 dias;

9.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Estadual;
- e) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certidão de Concordata e Falência;

9.12. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem execução satisfatória de serviços jurídicos especializados compatíveis com o objeto;
 - a.1) Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
 - b) Documentação comprobatória da notória especialização, incluindo currículo, contratos, publicações, certificações ou outros elementos que evidenciem conhecimento específico e experiência comprovada;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



9.13. Sustentabilidade

9.13.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do fornecimento, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª edição, lançada em novembro de 2025, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública.

9.14. Requisitos administrativos:

9.14.1. O serviço será prestado de forma continuada, mediante pagamento mensal, conforme comprovação das atividades realizadas; O acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social - SAAS;

9.14.2. A contratada deverá atender aos prazos, orientações e solicitações da Secretaria, respeitando as normas legais e éticas da Administração Pública; deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão do contrato.

9.15. Da prestação dos serviços de forma presencial ou remota:

9.15.1. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme definição da Administração, mediante cronograma previamente acordado, com apresentação de relatórios periódicos, associados a reuniões, visitas técnicas, ou atividades pontuais, sujeitando-se à fiscalização e acompanhamento do gestor do contrato. A prestação presencial ocorrerá conforme cronograma previamente aprovado, sem subordinação hierárquica, respeitado o horário de funcionamento da Secretaria.

10. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Execução Contratual

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.

c) As comunicações entre a Administração e a Contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se meio eletrônico quando cabível.

d) A Administração poderá convocar a Contratada para adoção de providências necessárias à execução do objeto.

e) Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial para alinhamento da execução, apresentação das obrigações contratuais, metodologia de fiscalização, forma de aferição dos resultados e eventuais sanções aplicáveis.

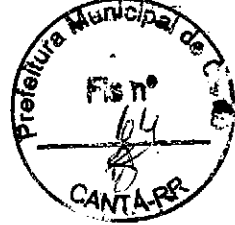
10.2. Preposto

a) A Contratada deverá designar formalmente preposto responsável pela execução contratual, indicando seus poderes e responsabilidades.

b) O preposto não necessita permanecer fisicamente no Município, devendo manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas da Administração.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



c) A Administração poderá recusar, de forma motivada, a indicação do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro.

10.3. Rotinas de Fiscalização

- a) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Fiscal e Gestor do Contrato formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A fiscalização abrangerá o acompanhamento técnico, administrativo e finalístico da execução, com foco na verificação do cumprimento das obrigações contratuais e dos resultados obtidos.

10.4. Fiscalização Técnica

10.4.1. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos resultados pretendidos.

10.4.2. Compete ao Fiscal Técnico:

- a) acompanhar a execução do objeto;
- b) registrar ocorrências e irregularidades;
- c) analisar relatórios técnicos e processuais;
- d) solicitar correções e esclarecimentos;
- e) verificar cumprimento de prazos;
- f) acompanhar o andamento das medidas administrativas e/ou judiciais;
- g) comunicar ao Gestor situações que demandem providências superiores;
- h) verificar a conformidade da execução;
- i) acompanhar os resultados obtidos;
- j) atestar a execução do objeto para fins de liquidação e pagamento, quando cabível.

10.4.3. A fiscalização técnica deverá manter registro formal das ocorrências e das medidas adotadas.

10.5. Fiscalização Administrativa

10.5.1. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará os registros contratuais, a vigência, eventuais alterações, e apoiará a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

10.5.2. Em caso de irregularidade, comunicará ao Gestor para adoção das providências cabíveis.

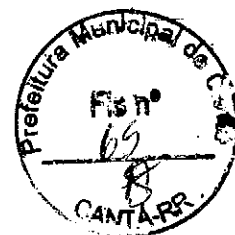
10.6. Gestão do Contrato

10.6.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar a execução contratual;
- b) acompanhar os registros da fiscalização;
- c) supervisionar o cumprimento das obrigações;
- d) adotar providências diante de descumprimentos;
- e) propor aplicação de sanções;
- f) acompanhar vigência e prorrogações;
- g) formalizar atos administrativos;
- h) emitir relatório de avaliação da execução;
- i) encaminhar documentação para liquidação e pagamento;
- j) elaborar relatório final da contratação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



10.7. Dever de Colaboração da Contratada

10.7.1. A Contratada deverá:

- prestar informações sempre que solicitado;
- apresentar relatórios periódicos;
- disponibilizar documentos e dados;
- manter comunicação formal com a Administração;
- garantir rastreabilidade da execução.

10.8. Responsabilidade

10.8.1. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, que responderá integralmente por eventuais danos decorrentes de dolo ou culpa, nos termos da legislação vigente.

10.9. Finalidade da Fiscalização

10.9.1. O modelo adotado visa assegurar:

- controle efetivo da execução contratual;
- segurança jurídica;
- transparência administrativa;
- mitigação de riscos;
- proteção do interesse público;
- conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.1.6. Ao final de cada período/evento de faturamento:

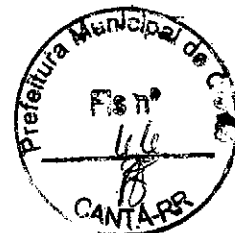
11.1.7. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.1.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.1.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



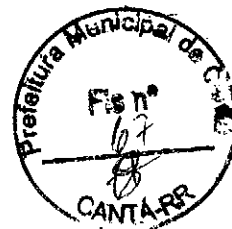
ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



- incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 11.1.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 11.1.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.1.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.1.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 11.1.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico; administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 11.1.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 11.1.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.1.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.1.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.1.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.1.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



11.2. Liquidação

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.3.1. prazo de validade;

11.2.3.2. a data da emissão;

11.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.3.5. o valor a pagar; e

11.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.2.7. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.2.8. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

11.2.10. 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.

11.2.11. 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.

11.2.12. 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 junto ao SICAF.

11.3. Prazo de pagamento



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.3.2. 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 de correção monetária.

11.4. Forma de pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

11.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.5. Rescisão Contratual

11.5.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por acordo entre as partes, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou nas hipóteses previstas nos incisos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante prévia motivação formal e assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso. A rescisão será formalizada por ato unilateral da Administração ou por decisão judicial, conforme o tipo de inadimplemento identificado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07.00

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.2108.2019.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00

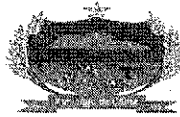
FONTE DE RECURSOS: 1500 – Recurso Próprio.

TIPO DE EMPENHO: GLOBAL

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de execução dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

13.2. A vigência contratual será igualmente de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, conforme interesse da Administração, observados os requisitos legais previstos no art. 107 da Lei nº



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



14.133/2021, especialmente quando caracterizada a continuidade da necessidade dos serviços.

13.3. A prorrogação da vigência e da execução estará condicionada:

- a) à demonstração formal da vantajosidade da manutenção do contrato para a Administração;
- b) à existência de recursos orçamentários e financeiros;
- c) à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- d) à avaliação satisfatória dos serviços prestados, pela fiscalização contratual.

13.4. A não prorrogação do contrato não ensejará qualquer direito à indenização ou ressarcimento por parte da CONTRATADA, exceto pelos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data de encerramento.

13.5. Findo o prazo de vigência contratual, sem que haja prorrogação, o contrato será considerado encerrado, independentemente de aviso, ressalvadas as obrigações pendentes entre as partes, especialmente no que tange às garantias, pagamentos devidos e eventuais responsabilidades contratuais.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.2. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, assumindo integral responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

14.1.3. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa prejudicar ou impedir a entrega no prazo pactuado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

14.1.4. Atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato, prestando esclarecimentos quando solicitado, respeitando as ordens regulares de serviço e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.6. Manter responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais previstos em lei, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

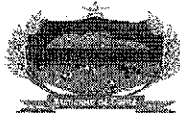
14.1.7. Arcar com custos decorrentes de eventual erro na formulação da proposta, inclusive quanto a quantitativos e custos variáveis, devendo complementá-los sem ônus adicional para a Administração, exceto nas hipóteses de revisão previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

15.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

15.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Em razão da natureza técnica do serviço especializado objeto desta contratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

16.2. A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de preservação da confiança, responsabilidade técnica, notória especialização e vínculo profissional que justificaram a contratação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no instrumento contratual.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a proporcionalidade e a gravidade da infração.

18.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) retardar injustificadamente a execução do objeto;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- h) falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.4. A sanção de advertência será aplicada quando verificada infração de menor gravidade, que não acarrete prejuízo relevante à execução contratual, servindo como medida educativa e preventiva.

18.5. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes termos, sem prejuízo da reparação por eventuais danos:

- a) multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução, limitada a percentual razoável a ser fixado no contrato;
- b) multa compensatória, em caso de inexecução total ou parcial, calculada sobre o valor estimado do proveito econômico ou parcela inadimplida, conforme previsto no instrumento contratual.

18.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado quando configurada infração de média gravidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações graves, fraude, dolo ou prática de atos ilícitos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, conforme art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

18.8. A aplicação das sanções observará:

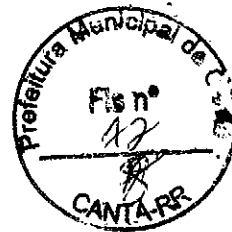
- a) a natureza e gravidade da infração;
- b) o dano causado à Administração;
- c) a vantagem auferida pelo infrator;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) a reincidência;
- f) a proporcionalidade entre a sanção e a infração cometida.

18.9. Nenhuma sanção será aplicada sem a instauração do devido processo administrativo sancionador, garantindo-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

18.10. As sanções administrativas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de controle e cadastro de fornecedores, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



18.11. A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

19. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

19.1. A Contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para execução do objeto contratual, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.2. A Contratada deverá garantir confidencialidade, sigilo profissional e integridade das informações, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual uso indevido, vazamento ou tratamento irregular de dados.

19.3. Encerrada a execução contratual, a Contratada deverá eliminar ou devolver todos os dados pessoais obtidos em razão do contrato, salvo obrigação legal de guarda.

19.4. É vedado à Contratada compartilhar, divulgar ou utilizar dados para finalidade diversa da execução contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, constituindo instrumento vinculante para a execução do objeto, devendo ser observado integralmente pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

20.2. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, no qual constarão as condições específicas de execução, remuneração, fiscalização, prazos, responsabilidades, sanções e demais cláusulas necessárias à adequada execução do objeto.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e supremacia do interesse público.

20.5. A eventual nulidade de cláusula contratual não implicará nulidade das demais disposições, permanecendo válidas e eficazes as cláusulas não atingidas, desde que preservado o interesse público e a finalidade da contratação.

20.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, bem como observar integralmente as normas legais, éticas e profissionais aplicáveis à prestação dos serviços.

20.7. A execução do objeto deverá observar os princípios da boa-fé, cooperação, transparência, eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a proteção do interesse da Administração.

20.8. A Administração poderá expedir normas complementares, orientações técnicas e determinações necessárias ao adequado acompanhamento e execução contratual, desde que não alterem a essência do objeto contratado.

20.9. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, art. 18 e demais dispositivos da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente alinhado ao Documento de Formalização da Demanda (DFD), ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e ao Mapa de Análise de Riscos que integram o presente processo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL



20.10. Fica eleito o foro da Comarca competente do Município contratante para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cantá-RR, 30 de março de 2026.

ANDRESSA SILVA CORREA
Assessor Especial

aprovo o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Cantá-RR, 30 de março de 2026.

MARIA DA GLÓRIA SOUSA MENDES
Secretária Municipal de Assistência e Ação Social
Decreto nº 006/2021