

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Credenciamento dos serviços de diversos profissionais (Nível Médio) para prestação dos serviços junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Antonina do Norte/CE.
- 1.2. Procedimento auxiliar de Credenciamento, conforme Art. 17 § 2º c/c Art. 79, § 1º Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como Decreto Municipal nº 001/2024.
- 1.3. A descrição da solução através do procedimento auxiliar de credenciamento de profissionais, foi definido através de Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos deste Termo de Referência, nos moldes aqui descritos, como a melhor alternativa que se amolda à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Antonina do Norte/CE.
- 1.4. Forma de contratação: Contrato Administrativo.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A contratação dos serviços de diversos profissionais para prestação de serviços junto à Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE, se faz necessária para atender a demanda crescente de atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, através dos programas federais conveniados junto ao Governo Federal necessitam de tais contratações para que se possa atingir o objetivo pretendido pelos já mencionados programas governamentais. A contratação de profissionais, é fundamental para garantir um atendimento adequado e eficaz às famílias em situação de vulnerabilidade.
- 2.2. Além disso, a contratação de diversos profissionais permite a ampliação e diversificação dos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social, possibilitando um atendimento mais abrangente e personalizado às necessidades de cada indivíduo e família atendida. A presença de profissionais contribui para a promoção da autonomia e da inclusão social, além de fortalecer a rede de proteção social do município.
- 2.3. Dessa forma, a contratação dos serviços de diversos profissionais para atuação na Secretaria de Assistência Social de Antonina do Norte/CE é essencial para garantir a efetividade das políticas públicas de assistência social, promovendo a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar da população mais vulnerável do município, além de melhorar a qualidade do atendimento aos munícipes, uma vez que tal conduta é meta prioritária da Administração Municipal em face do Município não dispor dos profissionais especializados na rede pública.
- 2.4. Quanto ao procedimento ser no formato presencial, fundamentado no Art. 17 § 2º da Lei 14.133.2021, justifica-se no fato de os possíveis interessados, possuírem dificuldades no acesso as Tecnologias da Informação para acessar as plataformas eletrônicas, como também, o procedimento, no formato presencial, possuir a facilidade de esclarecimentos imediatos durante as sessões quanto as condições de habilitação e proposta de preços e execução da proposta.
- 2.5. Sendo assim, a escolha pelo formato presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto supracitado, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha pelo formato presencial em detrimento ao eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a atividade fim, eis que este formato, se configura como meio fundamental para atender a contratação pretendida pela Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS E VALORES

- 3.1. Os profissionais foram definidos conforme demanda constante na tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:									
Item	Profissional	Vagas / contratação direta				Total de Vagas / contratação o direta	Vagas / cadastro de reserva	Carga Horária	Valor (R\$)
		Criança a Feliz	Bolsa Família	CRAS	SCFV				
1	Educador Social Atuar diretamente em ações que têm por objetivo o impacto social previsto na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para cada serviço, programa ou projeto realizado pela Secretaria de Assistência Social. Buscar promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.	-	-	-	06	06	05	40 horas Semanais	1.412,00
2	Visitador: Atende as famílias, identificando necessidades e orientando-as para o acesso a serviços e direitos. Ser comunicativo, educado e não autoritário. Ter clareza sobre o impacto do seu trabalho na comunidade. Identificar famílias que precisam de auxílio. Planejar e executar atendimentos de acordo com a metodologia do programa. Considerar o contexto familiar, comunitário e cultural. Apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças. Estimular o desenvolvimento infantil. Fortalecer os vínculos familiares e comunitários	10	-	-	-	10	05	40 horas Semanais	1.412,00
3	Assistente de Secretaria Assessorar os colaboradores do departamento administrativo. Organizar arquivos e documentos. Gerenciar correspondências. Atender chamadas.	01	06	04	01	12	05	40 horas Semanais	1.412,00
4	Coordenador de Projetos Planejar, detalhar, estimar custos e cronogramas. Elaborar relatórios técnicos. Participar de reuniões. Acompanhar o progresso do projeto. Identificar e resolver problemas. Comunicar avanços e dificuldades para a equipe e para a gerência. Organizar e distribuir o trabalho. Cuidar do cronograma e dos recursos do projeto.	02	-	-	-	02	01	40 horas Semanais	1.518,00

4.1. Os preços praticados nesta contratação são condizentes com os preços praticados nos municípios que circundam o Município de Antonina do Norte/CE.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado deste processo está orçado em aproximadamente R\$ 494.166,00 (quatrocentos e noventa e quatro mil, cento e dezesseis reais), compreendendo serviços a serem executados no período de 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos orçamentários, necessários à execução do contrato decorrente deste processo de credenciamento, serão provenientes das dotações orçamentárias:

08 122 0222 2.073 Apoio a Gestão Descentralizada - IGD Bolsa

08 245 0224 2.086 Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz; 8

08 245 0224 2.087 Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica - CRAS/PAIF;

08 245 0224 2.089 Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

Elemento de despesa nº 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física, com recursos, consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

6.1. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência.

6.2. O resultado do processo de credenciamento, contendo a relação de todos os profissionais que obtiverem o deferimento do pedido, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, da Secretaria Municipal de Assistência Social e no jornal oficial dos municípios do Estado do Ceará, em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento dos documentos de credenciamento.

6.3. Da decisão de indeferimento do credenciamento caberá recurso conforme Art. 165 da Lei nº 14.133/2021, dirigido ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, protocolado no endereço constante do preâmbulo do Edital.

6.4. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentado recurso, ou após julgados estes, será publicada a confirmação da relação dos credenciados, acrescido daqueles que tiverem o recurso acatado e a devida homologação pela Secretaria de Assistência Social do Município de Antonina do Norte/CE.

6.5. O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual se dará, exclusivamente, a critério da Secretaria contratante, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas pela Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.6. Comporá o cadastro de reserva os profissionais que forem habilitados para o certame, devendo ser obedecida a classificação final para os casos de chamamento.

6.7. Os serviços, objeto deste certame, serão executados no Município de Antonina do Norte/CE, em local determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8. A qualquer tempo, as informações prestadas pelo interessado no credenciamento, poderão ser verificadas para confirmação de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como outros documentos poderão ser solicitados, em caso de realização de diligência.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, contado do(a) data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do Artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE, permitida a negociação com o contratado.

7.3. Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

7.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a paralisação dos mesmos, podem causar prejuízos aos serviços ofertados por esta secretaria, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a contratação em que o fornecedor tem a convicção de que o contrato se estenderá por um período maior, possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, devido a economia de escala através da garantia de um contrato por período superior a um exercício financeiro.

7.4. A comissão de seleção será responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Da Sustentabilidade:

8.1.1. O presente Termo de Referência não será objeto para os critérios de sustentabilidade, pela não aplicabilidade;

8.2. Vistoria:

8.2.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, podendo ser apresentado declaração do credenciado de pleno conhecimento;

8.3. Da subcontratação:

8.3.1. Não será admitida a subcontratação.

8.4. Da garantia da contratação:

8.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do termo contratual.

8.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Condições de execução:

8.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à após a assinatura do contrato;

8.2.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços deverão ser realizados pelos profissionais conforme determinação da Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro dos horários estabelecidos pelo órgão.

8.3. Após firmado termo de credenciamento, o credenciado deverá apresentar-se junto a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE;

8.3.1 Apresentar disponibilidade de carga horária do profissional junto a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE;

8.3.2. Executar os serviços objeto deste Credenciamento de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;

8.3.3 Todos os encargos decorrentes do credenciamento são de responsabilidade do **CRENCIADO**, sendo que nenhum ônus e obrigação trabalhista, previdenciária e fiscal serão transferidos para a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE.

8.3.4. Apresentar ao Gestor do contrato, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias legalmente exigidas.

8.3.5. Comunicar a Secretaria de Assistência Social qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do contrato.

8.3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento e para a celebração deste termo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.3.7. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Secretaria de Assistência Social do município de Antonina do Norte/CE.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2023.

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2023.

9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado, através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta.

10.2. Será considerado como parâmetro para pagamento, o primeiro dia útil, após o dia 10 de cada mês.

10.3. Quando ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

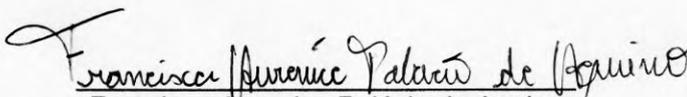
10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11. CONCLUSÃO PRELIMINAR

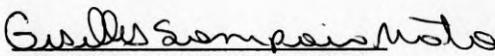
11.1. Nos termos acima demonstrados, após todo o arrazoado sobre os requisitos e princípios que regem a matéria, justifica-se o valor a ser pago e a presente inexigibilidade de licitação, que submete a emissão de parecer pela Procuradoria Jurídica, para posteriormente passar pela autorização do gestor e posterior publicação nos meios legais.

Antonina do Norte/CE, 08 de janeiro de 2025

RESPONSÁVEIS:


Francisca Aurenice Palácio de Aquino
Demandante da Secretaria de Assistência Social
Portaria 038/2025

AUXILIADO POR:


GISELLY SAMPAIO MOTA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025


PAULO SILVEIRA DA MOTA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Maria Socorro da Silva
MARIA SOCORRO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

Francisco Arrais da Silva
Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social