



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



TERMO DE REFERÊNCIA 014/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº6517 /2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos licitatórios, na forma de Pregão Eletrônico na finalidade de Contratação de empresa especializada para a elaboração de Diagnóstico Socioterritorial, com vistas a identificar vulnerabilidades, riscos sociais e potencialidades locais; a elaboração de Plano de Ação Estratégico para o fortalecimento da rede socioassistencial, em conformidade com as diretrizes do PROFORT-SUAS Rio Doce; e a implementação e gerenciamento de sistema online de monitoramento, destinado ao acompanhamento em tempo real da execução do plano, com registro de metas, indicadores e resultados alcançados, assegurando maior transparência, eficiência e sustentabilidade na gestão da Política de Assistência Social, conforme especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência, atendendo a Resolução CNAS/MDS nº 200, de 23 de julho de 2025, com foco no Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social no Rio Doce – PROFORT-SUAS Rio Doce, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O Diagnóstico Socioterritorial, tem como objetivo fornecer uma visão abrangente da Política de Assistência Social do município e constitui-se como uma ferramenta importante para planejar, monitorar e avaliar os serviços, programas, projetos e benefícios no atendimento às ações do atendendo a Resolução CNAS/MDS nº 200, de 23 de julho de 2025, com foco no Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social no Rio Doce – PROFORT-SUAS Rio Doce, atendendo a Resolução CNAS/MDS nº 200, de 23 de julho de 2025, com foco no Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social no Rio Doce – PROFORT-SUAS Rio Doce.

1.3. O diagnóstico é fundamental para orientar a elaboração, implementação e avaliação das políticas públicas de assistência social no município, permitindo identificar as principais necessidades e vulnerabilidades sociais da população, mapeando áreas prioritárias que precisam de atenção e recursos. Isso inclui a identificação de grupos sociais em situação de risco, como famílias em extrema pobreza, pobreza e demais públicos.

1.4. O Diagnóstico, se torna um processo de construção de uma prática que busca estabelecer parâmetros de controle social eficazes para as políticas públicas, a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



junção de dados, a serem analisados com as problemáticas, destacando as potencialidades do Município.

1.5. Apresenta ainda um papel fundamental na orientação, formulação e deliberação ao exercer o controle social sobre as políticas públicas voltadas aos usuários que necessitam da Política Pública de Assistência Social, para isso os Conselhos de Direito necessitam conhecer o retrato da realidade social a partir da produção deste diagnóstico, possibilitando assim o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos e implantação de Políticas Públicas mais eficazes para a população de uma forma geral, principalmente àquelas afetadas pelo rompimento da barragem do Fundão.

1.6. Algumas vezes, busca-se combater um problema social com ações inadequadas, e o diagnóstico vem para obter melhores resultados e informações sobre o público pesquisado. Assim sendo, pretende-se alcançar com este trabalho uma visão mais atualizada e global da realidade da população de uma forma geral e também de uma forma mais específica com dados socioterritoriais, no que tange às vulnerabilidades, violações de direitos e às potencialidades que o município apresenta em relação a esse público, visando subsidiar a elaboração de uma política de atenção à população; propiciar a participação e articulação dos diferentes atores em torno da execução dessa política; exercer a determinação legal de controle social das políticas de proteção social básica e proteção social especial.

1.7. Atualmente o município não possui equipe especializada para elaboração, planejamento e desenvolvimento de diagnóstico, assim, fica deficitário o trabalho para entender a realidade da população, sendo necessária a terceirização de serviços para atender às diversas demandas relacionadas a esses públicos.

1.8. Nota-se que a elaboração e efetivação de diagnósticos em conformidade com o SUAS vem de encontro à qualidade na execução da Política Pública de Assistência Social pelo município, pois a lógica da territorialização do SUAS e a necessidade de medir resultados e impactos das ações na área social tornaram indispensável a realização de planejamento baseado no conhecimento das reais condições de vida e de garantia dos direitos sociais da população em cada um dos bairros ou regiões da cidade.

1.9. Esse conhecimento permite definir as prioridades e verificar, após a realização de ações, programas e serviços, os resultados efetivamente alcançados pelas políticas públicas implementadas, no tocante a população.

1.10. A Assistência Social integra o sistema de proteção social, ocupando-se segundo definições da NOB-SUAS -2005, as vitimizações, fragilidades, contingências, vulnerabilidades e riscos que o cidadão, a cidadã e suas famílias enfrentam na trajetória



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



de seu ciclo de vida por decorrência de imposições sociais, econômicas, políticas e de ofensas à dignidade humana. (NOB/SUAS, 2005, pág. 58).

1.11. Desse modo, reiteramos a inequívoca relevância da realização do Diagnóstico, e destacamos ainda como primordial o acompanhamento das atividades do plano de ação para prestar contas a todos envolvidos e acompanhamento do Conselho Municipal de Assistência Social em tempo real.

1.12. Além disso, a elaboração do Diagnóstico socioterritorial, contemplam uma demanda dos trabalhadores da Assistência Social no município, uma vez que se caracteriza como importante instrumento de trabalho dinâmico que permite uma compreensão da realidade social, inclui a identificação das necessidades e a detecção dos problemas prioritários e respectivas causalidades, assim como recursos e potencialidades locais, que constituem reais oportunidades de desenvolvimento para usuários e/ou famílias do município. Dessa forma, justifica-se mais uma vez a necessidade e importância da contratação de empresa especializada para elaboração do Diagnóstico Socioterritorial.

1.13. Para tanto, é necessário destacar que o Diagnóstico Socioterritorial é o início de uma etapa de processos, e implantação de uma nova cultura política e social, abrangendo ações de análise de dados, e implantação do sistema de garantia de direitos aos diversos públicos, observando sempre dados e estatísticas para consequente diminuição das demandas, em virtude da implantação de novos processos com a rede de políticas públicas do Município. Assim, melhores condições de agir com assertividade na busca de soluções com implantação de políticas públicas é objetivo desse trabalho, renovando o compromisso de garantia dos direitos da população.

1.14. Assim, todas as estratégias aqui apresentadas demandam de profissionais capacitados com experiência para elaboração de diagnóstico socioterritorial, conhecimento tecnológico utilizando a tecnologia a favor da busca de dados para tomada de decisão.

1.15. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.



2.3. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de doze meses contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico no ETP.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O cronograma de execução do objeto deverá ser realizado conforme planejamento descrito abaixo:

Etapas	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Elaboração do diagnóstico socioassistencial												
Implantação do sistema online de acompanhamento do plano												
Manutenção do sistema online de acompanhamento do plano												



6.1.1. Da instalação e treinamento do sistema online de acompanhamento do plano

O processo de instalação, deve ser realizado de forma padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que usuários de sistema tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação e configurações de ambientes.

O prazo máximo para conclusão da implantação do sistema online de acompanhamento do plano será de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

6.1.2. Do treinamento

6.1.2.1. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos; As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.3. Do Suporte

6.1.3.1. As solicitações de atendimento por parte da Contratante deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema.

6.1.3.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00h às 18:00h, de segundas às sextas-feiras.

6.1.3.2. O atendimento e suporte técnico online para uso do sistema online de acompanhamento do plano, deverá ser realizado cumprindo as seguintes condições:

6.1.3.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

6.1.3.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça de forma imediata.

6.1.3.5. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema online de acompanhamento do plano do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora.

6.2. Do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



6.2.1. As etapas da execução dos serviços contratados, seguirão as seguintes estimativas e quantidades para o período de 12 (doze) meses:

Itens	Etapas	Unidade Medida	Quant.
1	Elaboração diagnóstico socioterritorial	Único	01
2	Implantação do sistema online de acompanhamento do plano	Meses	12
3	Manutenção do sistema online de acompanhamento do plano	Meses	12

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1. Os serviços deverão ser fornecidos conforme especificação detalhada do objeto.

7.2. A CONTRATADA por descumprimento das obrigações sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

Advertência: É o aviso por escrito, emitido quando a Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

Pelo Setor responsável pelas dispensas do Órgão, nos seguintes casos:

Quando o fornecedor ofertar preço visivelmente inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances; Quando o fornecedor não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas; Quando o fornecedor manifestar intenção de recurso e não o impetrar; Quando o fornecedor atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da dispensa.

7.3. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem prestados.

7.4. Todas as hipóteses tratadas quando a empresa descumprir as exigências pela primeira vez com esta Secretaria Municipal De Assistência Social e Cidadania, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

7.5. Suspensão temporária: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de dispensa e de contratar com a Secretaria Municipal De Assistência Social e Cidadania;

Por até 90 (noventa) dias, quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



7.6. A hipótese em que o fornecedor atrasar, sem justificativa pertinente a compra direta, qualquer fase do processo, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

7.7. Por até 2 (dois) anos, quando o fornecedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato (em caso de contrato), não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

8.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

8.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados;

8.6. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133-2021).

9.1. Cumprir com o cronograma proposto;

9.2. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

9.3. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

9.4. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

9.5. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção e de sigilo, quanto as informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

9.6. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

9.7. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

9.8. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes no Contrato;

9.9. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

9.10. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

9.11. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.12. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

9.13. A contratada deverá entregar todos os documentos e instrumentais produzidos em meio digital, preparados para impressão quando assim o município desejar.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



10.1. A gestão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, através do gestor o Srº. Michel Bertolo e terá como fiscal do Contrato a servidora Dulce Lorencini.

10.2. O Contratante fiscalizará a regularidade dos serviços executados, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de forma a fazer cumprir, rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições para o fornecimento dos alimentos.

10.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11. CRITÉRIOS DO PAGAMENTO (art. 92, incisos V e VI, da Lei nº 14.133/2021).

11.1. Para pagamento apresentar a seguinte documentação:

- a) Nota fiscal dos serviços;
- b) Autorização de Fornecimento
- c) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual
- e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.
- f) Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho
- g) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente.

12.2. A proposta de preços apresentada deve conter no mínimo as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



12.2.1. A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada representante legal da proponente, e nela deverão constar:

- a) o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone e dados bancários, como também, os dados pessoais do responsável pela empresa que irá assinar o contrato, tais como: nome, endereço, CPF/MF e RG;
- b) indicação individualizada das características do objeto cotado, que deverá estar de acordo com as exigências, não se admitindo propostas alternativas;
- c) cotação dos preços em moeda nacional, já incluídos tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes do fornecimento;
- d) os descontos deverão ser expressos em algarismos, e facultativamente por extenso;

12.3. Não se admitirá taxa de administração acima de 0,00%, de forma a não remunerar os serviços de manutenção prestados em valor acima do regularmente praticado no mercado, garantindo assim a vantajosidade econômica da contratação nesta modalidade.

12.4. O valor financeiro estimado da Licitação não se alterará para fins de Contrato, admitindo-se taxa de administração negativa, que será interpretada como forma de desconto.

12.5. Durante todo o período contratual, a taxa de administração, cotada na proposta da Contratada, incidirá sobre os valores totais correspondentes aos serviços e materiais.

12.6. O percentual referente à taxa de administração deverá ser aplicado sobre o valor total de gastos com manutenção de veículos e equipamentos, já considerados inclusos os tributos, tarifas, materiais, sistema de consulta de preços e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

12.7. O contrato para o objeto em questão é fixo e irrevogável, Taxa de Administração (%), em virtude da flutuação refletida na unidade de medida dos serviços, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

12.8. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados;

12.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



12.10. Se na proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual;

12.11. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas.

12.12. Modelo de apresentação dos preços:

Etapas	Unid Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Elaboração de Diagnóstico Socioterritorial	Único	01	R\$ 45.500,00	R\$ 45.500,00
Implantação do sistema online de acompanhamento do plano	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Manutenção do sistema online de acompanhamento do plano	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Total				R\$ 71.900,00

13. REAJUSTE (art. 92, V)

13.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contados da data do orçamento estimado.

13.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 - 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).

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

13.6 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



13.7 - 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.

13.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021).

14.1. A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto Termo de Referência, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I – Advertência; por escrito, garantindo o direito da ampla defesa e contraditório.

II – Multa – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato /Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dia: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em assinar /receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação:15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta ou sobre a parcela não executada respectivamente.

III - Impedimento de licitar e contratar;

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 5 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada de Contrato/Ordem de Fornecimento: até 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a CONTRATANTE deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) Na aplicação da sanção prevista no item 10.1 – I a III, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme Art. 157 da Lei 14.133/2021. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- d) O contratado comunicará à CONTRATANTE as mudanças de endereço ocorridas no curso do de vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a CONTRATANTE proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



resguardado o direito de recurso do contratado que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

g) Da aplicação da sanção prevista no item 10.1 - IV, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.2. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

14.3. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

14.4. A empresa deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, sujeitando-se às sanções constantes no Capítulo I da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Evidenciada após o devido processo legal a responsabilidade da empresa quanto à inobservância ou inexecução de cláusulas contratuais, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada, prevista em lei específica.

14.6. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

14.7. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

14.8. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

14.9. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação, que contará da abertura de vista.

14.10. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em lei.

14.11. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.



14.12. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14.13. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

15.2. Exigências de habilitação

15.2.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

* Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, conforme artigo 68, da lei 14.133/20214:

- a) Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união;
- b) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos municipais (da sede da proponente);
- d) regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- h) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



15.3. Qualificação econômica financeira

15.3.1. Conforme artigo 69, da Lei 14.133/2021, que visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;
- d) Conforme art. 65, da Lei 14.133/2021, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.4. Deverá apresentar a Documentação para qualificação técnica-profissional e técnico-operacional:

- a) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, sendo estes Assistente social ou psicólogo e administrador;
- b) Atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente de administração, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
- c) O atestado de capacidade técnica deve ser registrado no Conselho Profissional competente, sendo este CRA (sede da empresa licitante);
- d) Atestado de capacidade técnica deve indicar o profissional técnico com capacidade para realização do serviço, objeto deste Termo de Referência;
- e) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



- f) O atestado de capacidade técnica apresentado deve sinalizar o período de execução do serviço prestado, sendo este de no mínimo 2 (dois) anos;
- g) Os atestados apresentados não devem ser de subcontratadas;
- h) Apresentar em seu quadro permanente profissional responsável pela prestação de serviço, graduado nas áreas de Psicologia ou Assistência Social, com especialização em Gestão Pública Municipal e/ou Política de Assistência Social:
- i) Documento de comprovação da formação do profissional responsável (graduação e pós-graduação), deverá ser feito através de Diploma fornecido por instituição de ensino superior, e, Certificado de Especialização;
- j) O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa proponente, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa;
- k) A comprovação de vinculação do profissional junto à licitante se fará da seguinte forma: Empregado - Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou da Ficha de Registro de Empregado; Contratado - Contrato particular firmado com a empresa proponente (cópia autenticada) comprovando através de notas fiscais emitidas e pagas de acordo com o serviço desenvolvido; Diretor ou Sócio - Cópia do Contrato Social devidamente registrado.
- l) O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- m) A CONTRATADA deverá apresentar declaração que atende a LGPD, como também indicar o encarregado de proteção de dados (DPO), responsável pela gestão da base de dados do sistema, comprovando através dos seguintes documentos: Certificado Profissional – Encarregado de dados e comprovação da contratação do profissional através da CLT ou contrato de trabalho assinado com reconhecimento de firma em cartório.

16. AMOSTRAS

(x) Sim () Não

16.1. Após o encerramento da disputa de lances a empresa licitante classificada em primeiro lugar, será convocada a realizar a apresentação do sistema online de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



acompanhamento do plano que compõe a proposta, em data e horário a ser definido pela comissão de avaliação, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para ser analisada pela Fiscalização, com a finalidade de permitir a verificação do atendimento dos requisitos técnicos demandados para assessoramento técnico.

16.2. Os itens a serem apresentados do sistema online de acompanhamento do plano deverão seguir rigorosamente as especificações do Anexo I deste termo de referência;

16.3. O pregão poderá ser suspenso para avaliação do sistema online de acompanhamento do plano apresentada.

16.4. A não apresentação ou reprovação de itens do sistema online de acompanhamento do plano desclassifica o licitante.

16.5. A licitante não poderá substituir, ajustar ou modificar itens já apresentados.

16.6. O sistema online de acompanhamento do plano, deverá contemplar todas as características e funcionalidades descritos neste Termo de Referência, em funcionamento numa máquina servidora de rede a ser disponibilizada pela contratante.

16.7. A avaliação será realizada por técnicos designados para esse fim, indicados pela Municipalidade, conforme critérios estabelecidos a seguir:

16.7.1. A avaliação será concluída em até 4 horas a contar da data de apresentação do sistema online de acompanhamento do plano pela proponente.

16.7.2. A amostra do sistema online de acompanhamento do plano deverá atender 100% dos itens conforme descrito neste Termo de Referência.

16.7.3. Ao final da análise, a Fiscalização emitirá parecer no qual constará, de acordo com o resultado da análise: sistema online de acompanhamento do plano aprovada ou reprovada.

16.7.4. O parecer emitido pela Fiscalização apontará todos os motivos que levaram à reprovação da amostra (caso isso ocorra). Na hipótese de aprovação da amostra, o parecer deverá indicar concordância com todos os itens aprovados.

16.8. As empresas participantes interessadas poderão acompanhar todo o processo de análise a que será submetida o sistema online de acompanhamento do plano.

16.9. A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação em prova de conceito, consistindo na comprovação pela proponente de que a Solução ofertada atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência.

16.10. Para aprovação na prova de conceito as licitantes deverão obrigatoriamente atender: 100% (cem por cento) de todos os itens obrigatórios do Anexo I deste Termo de Referência.



16.11. Em caso de reprovação, serão convocadas sucessivamente as demais empresas respeitando a ordem de classificação.

17. SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. O uso dos dados, informações e conteúdos oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da Contratante, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados;

17.2. As previsões da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência;

17.3. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica;

17.4. A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma;

17.5. A CONTRATADA deverá apresentar declaração que atende a LGPD, como também indicar o encarregado de proteção de dados (DPO), responsável pela gestão da base de dados do sistema, comprovando através dos seguintes documentos: Certificado Profissional – Encarregado de dados e comprovação da contratação do profissional através da CLT ou contrato de trabalho assinado com reconhecimento de firma em cartório;

17.6. A contratada deverá no ato da assinatura do contrato assinar também o Termo de Confidencialidade de dados e informações relativas ao trabalho de assessoramento técnico bem como para o sistema online de acompanhamento do plano.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado total da contratação é de aproximadamente R\$ 71.900,00 (setenta e um mil e novecentos reais).

19 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



19.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A classificação orçamentária para suportar a presente despesa consta da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, identificada da seguinte forma:

- 001010.0812200072.055 – Elemento de Despesa 33903900 – Ficha 1133 – FR 166900
Conta bancária do PROFORT SUAS: BANCO DO BRASIL – AG.: 4674-4 CONTA:
140678

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Naquilo em que for omissa, o Contrato, reger-se-á pela Lei nº. 14.133/2021.

21.2. A Referida contratação encontra-se vinculada ao estabelecido neste Termo de Referência.

21.3. O Município de Marilândia – ES se reserva o direito de recusar o pagamento se a prestação de serviços não for realizada conforme objeto detalhado, ou serviço executado estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

Marilândia/ES, 01 de Outubro de 2025.

Elaborado por:

Danielly Cordeiro Arrivabene



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



Coord.de Qualif.e Int.
para o trabalho C2

Aprovado por:

Michel Bertolo
Secretário Municipal de Assistência
Social e Cidadania