

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2025

1 – OBJETO

- 1.1. Contratação para prestação de serviços especializados para suporte e apoio de assessoria e consultoria técnica à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Nacional de Assistência Social PNAS de Feira da Mata- BA, pelo **período de 08 meses** e conforme detalhado neste Termo de Referência a seguir;
- 1.2. Prestação de serviços especializados para suporte e apoio de assessoria e consultoria técnico a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- 1.3. Assessorar a Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, visando qualificar, aprimorar, melhorar a gestão e facilitar o acesso às famílias em situação de vulnerabilidade a programas sociais;
- 1.4. Assessorar e fortalecer a capacidade institucional do município, elaborar instrumentos que apoiem a gestão do CadÚnico a identificar famílias em situação de vulnerabilidade social, capacitar a equipe para intensificar a busca e inclusão de famílias;
- 1.5. Qualificar o aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente toda Rede Socioassistencial;
- 1.6. Realizar o apoio a Vigilância Socioassistencial, subsidiando com informações, conhecimento e auxiliando no planejamento e execução das ações no âmbito da Gestão do SUAS. (NOB art. 88);
- 1.7. Realizar a assessoria a Gestão do Trabalho: Planejamento, organização e execução das ações relativas à valorização do trabalho e estruturação do processo de trabalho institucional (NOB art. 109);
- 1.8. Orientar e capacitar as equipes dos Centro de Referência de Assistência social – CRAS;
- 1.9. Assessorar o ordenador de despesas, o setor contábil e financeiro do Fundo Municipal de Assistência social – FMAS acerca do uso dos recursos do Fundo, reprogramações, prestações de conta, empenhos, liquidações etc;
- 1.10. Assessorar e capacitar o Conselho Municipal de Assistência social -CMAS;
- 1.11. Apoiar e elaborar diagnósticos, Planos, minutas de Leis e normativas na Política de Assistência Social;
- 1.12. Realização de Educação Permanente no SUAS, capacitação dos trabalhadores, conselheiros e demais membros do Sistema Único de Assistência Social;
- 1.13. Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial;
- 1.14. Apoiar e assessorar projetos, programas, serviços e benefícios;
- 1.15. Atualizar a Lei do SUAS de forma imediata;
- 1.16. Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social para os próximos 4 anos;
- 1.17. Gerir e atualizar os sistemas da rede SUAS;
- 1.18. Outras competências na área de atuação.

2. FORMA DE EXECUÇÃO





2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma híbrida, sendo prestado de forma Home Office, com encontros presenciais no município contratante, capacitações presenciais e online, atendimento a distância durante toda a semana via email, telefone e outros meios digitais. O contratado deverá entregar todos os serviços acordados neste Termo de referência.

3. DA DISPONIBILIDADE:

3.1. O profissional deverá estar disponível para prestar os serviços conforme acordado neste termo;

4. DOS EQUIPAMENTOS:

4.1. O profissional vencedor deverá disponibilizar e equipamentos de informática, necessários para a realização dos serviços sem nenhum custo de aluguel à Prefeitura.

5. DAS DESPESAS:

5.1. A despesa com locomoção hospedagem e alimentação do profissional fica a cargo da contratada.

5.2. Durante a execução do contrato, caso o profissional necessite realizar viagens de interesse da Prefeitura, serão reembolsados as despesas de Hospedagem e alimentação, e, sendo a mesma realizada em veículo próprio será recompensada através de fornecimento de combustível do tipo “gasolina” na seguinte proporção: Automóvel 0,2 (dois décimos de litro) Lt/Km. A Prefeitura poderá ofertar locomoção através de veículo próprio.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Futuro contrato terá a vigência de oito meses ou completa execução do contrato. Podendo ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, ou ainda rescindido por acordo entre as partes, caso os serviços contratados sejam findados antes do prazo previsto.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do Contrato, obriga-se:

- a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato e a expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, observada a data estabelecida.
- b) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no Termo de Referência;
- c) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;





- e) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A **CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;
- b) Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- d) Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, por meio do gestor do contrato, especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o qual anotarà em planilhas próprias e específicas, as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela contratada ou para aplicação de eventuais glosas ou penalidades.
- f) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas com hospedagem e alimentação do Profissional da **CONTRATADA** sempre que, em decorrência da execução dos serviços tenha de deslocar-se para fora da sede do Município; sendo o mesmo responsável em apresentar documentos fiscais que comprovem a despesa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Praça Prof. Elias Pereira de Souza Filho, nº 300
Centro, Feira da Mata - BA, CEP: 46.446-000

CNPJ nº: 16.416.125/0001-37



www.feiradamata.ba.gov.br
Atendimento ao Cidadão (77) 3474-130





- 9.1. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo cancelar, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;
- 9.2. O serviço do objeto desta Dispensa deve ser executado diretamente pelo PROFISSIONAL indicado pela CONTRATADA, podendo o mesmo ser substituído com anuência da CONTRATANTE;
- 9.3. Fica convencionado que em função da prestação dos serviços não haverá nenhum vínculo empregatício do profissional indicado pela Contratada com a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, sendo de total responsabilidade do profissional CONTRATADO, encargos sociais, licenças médicas, outros deslocamentos não especificados, outras despesas com hospedagem e alimentação não especificadas;
- 9.4. A fiscalização dos Serviços objeto desta licitação será realizada através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA.

Feira da Mata-BA, 04 de fevereiro de 2025.

Paulo Tiago Lima de Almeida Leite
Secretário Municipal de Administração

