



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Portalegre/RN

CNPJ: 14.749.510/0001-70

**Recurso: Bloco da Gestão do SUAS - CONTA:48.926-3 - Recurso Oriundo da
Portaria 369/2020.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação e consultoria técnica para capacitar quanto a integração dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS, com olhar aos grupos tradicionais, específicos e as famílias mais vulneráveis de nosso município

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social do município de Portalegre/RN, como parte integrante da Administração Pública, justifica a contratação por se fazer necessária para o desenvolvimento de suas diversas atividades, sendo necessária a consultoria para gestão do SUAS. Dessa maneira, a contratação da empresa especializada para execução do objeto requisitado é de extrema importância, pois a empresa vai executar serviços de apoio necessário para o desenvolvimento da gestão do SUAS. Assim, reconhecemos a importância da gestão do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores da área, considerando-o um importante eixo para consolidação da Política de Assistência Social. A contratação se faz necessária para fins de se cumprir a utilização do recurso destinado através da Portaria 369/2020, e autorizado a reprogramação através da portaria 884/2023 que preconiza a continuidade dos atendimentos sociassistenciais e do trabalho social junto às famílias e indivíduos até que tenham reorganizado seus projetos de vida ou superado as situações de vulnerabilidade e riscos causados pelo contexto de emergência local, conforme avaliação conjunta entre equipe técnica e família, com atenção às demandas específicas de públicos prioritários, como população em situação de rua, população indígena e quilombola, dentre outros;



3. ESPECIFICAÇÕES

3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

As características apresentadas em planilha/tabela abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório, nela consta a descrição do item, unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de capacitação e consultoria técnica e assistência operacional com foco na integração dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do SUAS, com olhar aos Grupos Tradicionais, Específicos e as Famílias mais vulneráveis.	Serviço	01

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Menor preço por item.

5. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

5.1 O serviço deverá ser executado conforme a programação definida pela secretaria, de maneira a suprir a necessidade da unidade;

5.2 As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela SMAS de Portalegre ou eventualmente em outro local, no interesse da Gestão e ainda mediante visitas técnicas;

5.3 A Empresa deverá apresentar no ato do contrato um Profissional técnico com nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, Art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto do certame.

5.4 No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 O Contrato terá duração de 03 (três) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial.

6.2 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;

7.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

8. DOTACÃO ORÇAMENTARIA

8.1 A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte conforme vinculação da despesa de emitida pelo Pré-Empenho.

9. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

9.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se os índices exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o serviço de alta qualidade durante a vigência, garantindo os melhores serviços em conformidade com o solicitado.

10.2 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3 Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

10.4 Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

10.5 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

10.6 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

10.7 Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;



10.8 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

10.9 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será permitida subcontratação.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal.

Portalegre/RN, 18 de outubro de 2023

CIENA MARIA PAIVA DIÓGENES RÊGO

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS
Portalegre/RN. Portaria Nº 025/2021/GP/PMP de 06 de janeiro de 2021.