

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RETIFICADO (ART.75, II, LEI  
FEDERAL 14.133/21) DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026 PROCESSO Nº  
04/2026**

**MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS**

O Município de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ n.º 87.613.212/0001-22, com sede na Rua do Comércio, 364, na cidade de Erval Seco, em conformidade com o artigo 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, **torna público que pretende contratar empresa para prestação de serviços de assessoria e orientação voltados a programas de assistência social, incluindo apoio à gestão e às equipes da área, orientação técnica e educação continuada, bem como monitoramento dos sistemas online da rede SUAS, acompanhamento dos sistemas Bolsa Família e CADÚNICO, além da realização de visitas técnicas relacionadas ao Bolsa Família e ao cadastro Único, através de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global. A especificação do item, quantidade e valores estimados totais estão dispostos na tabela anexa no termo de referência.**

Demais descrições mínimas para a contratação seguem no Termo de Referência.

A presente dispensa será realizada nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

**Eventuais interessados poderão, para fins de elaboração de proposta global dos itens, encaminhar no e-mail [ervalsecodispensas@gmail.com](mailto:ervalsecodispensas@gmail.com) das 9h30min do dia 22/01/2026 até 10h30min do dia 27/01/2026.**

O Município irá solicitar aos participante do processo a seguinte documentação, que deverá ser encaminhada em conjunto com a proposta:

- a) Cópia da cédula de identidade do sócio, acompanhado do Contrato Social, o qual deve estar devidamente registrado na junta comercial;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CNPJ, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular.
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:

d.1) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/2014;

d.2) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

- d.3) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante
- f) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente impedido de contratar com a Administração, não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciando.
- g) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.
- h) Declaração de que está ciente sobre a vedação à subcontratação ou cedência a terceiros sobre estes serviços.
- i) Declaração de que a empresa cumprirá com as condições do termo de referência.
- j) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica comprovando a qualificação para a prestação de serviços desta natureza, devendo ser similar ou igual, emitido por órgão público, comprovando expertise para assessorar e orientar a Secretaria, bem como monitorar os sistemas necessários.
- k) A empresa deve apresentar pelo menos 01 (um) profissional técnico responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas, com graduação em Serviço Social
- l) A empresa deve comprovar que está no mercado há pelo menos 4 anos e atende o objeto da licitação.
- m) Os funcionários da empresa deverão ser apresentados nominalmente, acompanhado de documento que comprove o vínculo trabalhista e seu fiel recolhimento
- n) O Profissional técnico deverá ter 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 da contratação

Erval Seco/RS, 22 de janeiro de 2026

**EDERSON WINK**

Prefeito Municipal

**Obs.: Os itens em cor preta, neste anexo, são aqueles já inclusos no primeiro termo de referência. Enquanto os itens em cor vermelha são derivados da retificação.**



**TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026 PROCESSO Nº 04/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ORIGEM DA DEMANDA**

**1.1 Unidade Requisitante:** Secretária Municipal da Assistência Social

**2. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e orientação voltados a programas de assistência social, incluindo apoio à gestão e às equipes da área, orientação técnica e educação continuada, bem como monitoramento dos sistemas online da rede SUAS, acompanhamento dos sistemas Bolsa Família e CADÚNICO, além da realização de visitas técnicas relacionadas ao **Bolsa Família e ao Cadastro Único**.

**2.1. Especificação**

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QTD | VALOR UNIT   | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|---------------|
| 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e orientação para programas referentes a assistência social;</li><li>- Prestação de serviços para assessoria e orientação gestão/equipe assistência social; orientação técnica e educação continua.</li><li>- Monitoramento dos sistemas online da rede SUAS; MDS, SAA, SUAS WEB, SISC, RMA dentre outros, monitoramento dos sistema CADÚNICO e programa Bolsa Família,</li><li>- Visitas técnicas domiciliar para o cadastro único e bolsa família conforme demanda;</li><li>- Assessoramento das prestações de contas dos programas e recursos financeiros vinculados ao FNAS e Assistência Social incluindo BB Gestão Ágil e Agiliza SUAS</li><li>- Carga horária: 8 horas, sendo 2 encontros mensais na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Ademais as visitas domiciliar.</li></ul> | Mês | 12  | R\$ 1.955,00 | R\$ 23.460,00 |

### 3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação de contratação justifica-se pelo fato de o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e o Programa Auxílio Brasil possuírem normas, indicadores e sistemas complexos e que estão em contínuas mudanças. Aliado a isto, a importância de manter sistemas monitorados permanentemente e a realização de orientações, formações e capacitações para o aprimoramento do Programa Bolsa Família, da Gestão do SUAS e de seus serviços, programas e benefícios, aperfeiçoamento do atendimento ao público e do registro das informações de forma correta e padronizada, pode tornar a Gestão Pública mais eficiente. Dessa forma, através de um serviço de assessoramento podemos contar com a presença de técnicos especializados que nos auxiliarão no cumprimento de prazos, orientações técnicas e apoio administrativo diversos subsidiar a tomada de decisões.

### 4. ATIVIDADES

- Orientação e Capacitação para Gestores e Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social como preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/SUAS-RH:
- Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência;
- Benefício de Prestação Continuada:
  - Orientações de cadastramento de usuários do BPC;
  - Orientações de atividades para usuários do BPC e BPC na Escola.
- Programa Bolsa Família;
- Monitorar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do CadÚnico e **BF**;
- Treinamento de técnicos para utilização de todos os Sistemas que envolvem a Coordenação Municipal do CadÚnico/Bolsa Família abordando todas as suas funcionalidades;
- Verificação da documentação do Gestor do **BF** no Termo de Adesão do MDS;
- Atualização de dados da Instância de Controle Social do **BF**;
- Reunião e palestras com beneficiários do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades;
- Reunião e palestras com famílias beneficiárias do **BF** e/ou cadastradas no CADÚNICO visando capacitá-las com relação a todas as regras, objetivos, benefícios, e informações inerentes ao programa;
- Verificação dos procedimentos de gestão de benefícios;
- Solução de problemas com benefícios das famílias.
- Orientações sobre utilização de recursos financeiros:

- Bloco de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e **prestação de contas**;
- Bloco de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD-SUAS
- Todos os Blocos de Recursos da Proteção Social Básica, Programas e Serviços.
- Capacitação sobre os sistemas de informação que integram o SUAS, CADÚNICO e o BOLSA FAMÍLIA:
- SUASweb:
  - Plano de Ação;
  - Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira;
  - Adesão à Programas e ampliação na oferta dos serviços;
  - Extrato das contas e recursos financeiros;
  - Lista de beneficiários do BPC.
- CadSUAS (cadastramento e atualização de Prefeitura, Secretaria, CMAS, CRAS, e entidades prestadoras de serviços);
- Sistema BPC na Escola; Registro Mensal de Atendimentos – RMA;
- Sistema de Prontuário Eletrônico do SUAS;
- Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC;
- Central de Monitoramento do SUAS;
- CNEAS - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- Censo SUAS;
- CadÚnico;
- Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico nova Versão 7 - online;
  - Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC;
- SIGPBF (SICON, SASF, SIMAC, MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO);
- Fortalecimento das instâncias de controle social:
- Capacitação:
- Conselho Municipal de Assistência Social;
- Instância de Controle do Programa Bolsa Família;
- Auxílio na realização da Conferência Municipal de Assistência Social;
- Revisão das Leis de criação dos Conselhos e do Regimento Interno;
- Realização de Eventos que proporcionem a multiplicação de informações das diversas Políticas Públicas voltadas ao Controle Social.
- Realização de Fóruns, Debates, Encontros, Audiências Públicas e Eventos em geral para fortalecer a Política Municipal de Assistência Social;
- Outras ações que a Gestão Municipal julgar ser da Política de Assistência Social.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Após realizada a cotação de preços, com análise prévia de mercado, poderá o Município contratar a empresa da menor proposta global, desde que possua condições de habilitação para assinatura do contrato.

5.1- Para a contratação, é necessário que se passe pela fase de habilitação, que exigirá os seguintes documentos:

5.1.1. Quanto à habilitação, as empresas deverão demonstrar através de documentação pertinente que possui atestado de capacidade técnica:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica comprovando a qualificação para a prestação de serviços desta natureza, devendo ser similar ou igual, emitido por órgão público, comprovando expertise para assessorar e orientar a Secretaria, bem como monitorar os sistemas necessários.

b) A empresa deve apresentar pelo menos 01 (um) profissional técnico responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas, com graduação em Serviço Social.

c) A empresa deve comprovar que está no mercado há pelo menos 4 anos e atende o objeto da licitação.

d) Os funcionários da empresa deverão ser apresentados nominalmente, acompanhado de documento que comprove o vínculo trabalhista e seu fiel recolhimento.

5.1.2. O Profissional técnico deverá ter 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 da contratação.

5.1.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A 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;

II - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

5.1.4. A habilitação econômico-financeira será exigida para 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 demonstrada exclusivamente através da apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

☎ (55) 3748-1200

✉ [adm@ervalseco.rs.gov.br](mailto:adm@ervalseco.rs.gov.br) / [gabinete@ervalseco.rs.gov.br](mailto:gabinete@ervalseco.rs.gov.br)

📍 Avenida do Comércio, 364 - Centro | Erval Seco - RS | 98390-000 | CNPJ:87.613.212/0001-22

#### 5.1.5. As seguintes declarações:

a) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente impedido de contratar com a Administração, não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciando.

b) Declaração formal de que o credenciado não está temporariamente condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

c) Declaração que cumpra integralmente sua proposta, o termo de referência e as cláusulas contratuais.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato a ser celebrado entre o Ente Público e a pessoa prestadora deverá atender o objetivo da contratação de forma eficiente, incluindo prazos de garantia de manutenção e correção de erros ocorridos ao longo dos serviços. Devendo, dessa forma, a empresa contratada seguir estritamente sua proposta, bem como fornecer demais informações necessárias ao órgão quando solicitado.

Em caso de irregularidades na prestação de serviços, deverá o fiscal cientificar a Administração Pública por escrito, ficando sobre sua responsabilidade qualquer omissão na fiscalização.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e gerenciado pelo setor da Secretaria Municipal de Assistência Social, haja vista que em caso a empresa não venha realizar um bom trabalho o contrato será rescindido, assim como será controlado os prazos de pagamento e entregas dos serviços, consoante demonstrado previamente nestes documentos.

Não começará a correr nenhum prazo para pagamento enquanto não entregues os serviços em sua integralidade.

Durante a vigência contratual e execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado, ficam as partes obrigadas a:

### 7.1 Das Obrigações Da Contratante

**I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;**

**II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;**

 (55) 3748-1200

 adm@ervalseco.rs.gov.br / gabinete@ervalseco.rs.gov.br

 Avenida do Comércio, 364 - Centro | Erval Seco - RS | 98390-000 | CNPJ:87.613.212/0001-22

III – Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

## **7.2. Das Obrigações Da Contratada**

I. Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II. Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

V. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

VI. Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

VII. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VIII. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

IX. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

X. Parágrafo único. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O valor dos serviços prestados será pago em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal descrevendo minuciosamente as horas prestadas e o valor total, de acordo com os valores adjudicados no processo.

8.2. Os valores apresentados pela CONTRATADA é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da CONTRATADA, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a contratação. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além de tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados.

8.3. Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item.

## **9. GARANTIAS A SEREM EXIGIDAS**

9.1. Garantia de desempenhar serviços técnicos de qualidade atendendo as exigências estabelecidas no item neste estudo, que trata da demanda suas características, motivos e resultados pretendidos.

9.2. Deverá existir atendimento gratuito para resolução de problemas e atendimento de chamado para erros de inconsistências verificadas ao longo da execução e prazo de vigência do Contrato.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I - São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

II - O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa correspondente:

b.1) à 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou formade legislação pertinente;

b.2) à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, pelo descumprimento de cláusulacontratual de entrega prevista na Ordem de Compra;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade queaplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

III - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-sede modo idôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos

contidos na legislação própria.

IV - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

V - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

VI - O prazo para pagamento de multas, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora competente, Processo Judicial de Execução.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

De antemão, incumbe salientar que toda e qualquer contratação a ser procedida pela Administração Pública, em regra, necessita de um procedimento formalizado prévio, através do qual sejam demonstrados os requisitos ensejadores da dispensa na modalidade mencionada no inciso relatado neste Termo de Referência.

No caso em tela, um processo de Dispensa de Licitação só se mostra vantajoso quando existe no mercado uma pluralidade de fornecedores do ramo do objeto e tempo suficiente para o lançamento de uma licitação, na medida em que somente em face dessa pluralidade é que se viabiliza a competição do certame.

Assim, sendo vinculativo ao gestor, em razão de valor, a necessidade da realização da licitação, não vislumbrando-se a hipótese de contratação direta.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, COM PESQUISA PRÉVIA DE COMPATIBILIDADE DE VALORES DE MERCADO**

A pesquisa de preços será materializada neste documento, apresentando as características de:

**I - Descrição do objeto a ser contratado:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e orientação voltados a programas de assistência social, incluindo apoio à gestão e às equipes da área, orientação técnica e educação continuada, bem como monitoramento dos sistemas online da rede SUAS, acompanhamento dos sistemas Bolsa Família e CADÚNICO, além da realização de visitas técnicas relacionadas ao Bolsa Família e ao Cadastro Único.

**II - Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento:**

Eduarda Schmitz.

**III - caracterização das fontes consultadas:**

Cotação mediante o uso de contratações similares ou semelhantes no Licitacón.

**IV – Orçamentos utilizados e Órgão contratante:**

#### **H&D ASSESSORIA**

**CNPJ:** 27.862.638/0001-98

**Valor da cotação:** R\$ 1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais)

#### **REFERÊNCIA CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS**

**CNPJ:** 21.161.554/0001-40

**Valor da cotação:** R\$ 1.960,00 (mil novecentos e sessenta reais).

**V - Método de cálculo aplicado para a definição do valor estimado:**

Valor calculado a partir do preço do custo de cada um dos itens, utilizando a média aritmética simples para conclusão do valor final.

**VI- Cálculo do valor estimado:**

O valor total global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto em virtude de pesquisa de preço no mercado **R\$ 23.460,00 (vinte e três mil, quatrocentos e sessenta reais)**

### **13. LIQUIDAÇÃO**

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. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

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.

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.

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.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Será auferido pela contabilidade, ao lançar no sistema Betha Cloud, que deverá estar acompanhado no procedimento administrativo de contratação, de acordo com as previsões orçamentárias.

Eral Seco - RS, 12 de janeiro de 2026.

**MARIA MADALENA VEIGA KÖCHE**

Secretária de Assistência Social

**Obs.: Os itens em cor preta, neste anexo, são aqueles já inclusos no primeiro termo de referência. Enquanto os itens em cor vermelha são derivados da retificação.**