



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



**Proc. Adm: 054/2023**

São Francisco do Brejão (MA), 13 de abril de 2023

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste requerer seja aprovado o Termo de Referência definitivo em anexo, cujo o objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração do diagnóstico situacional da Criança e do Adolescente de forma a mapear e apontar encaminhamentos para promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme termo de referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

---

**Ana Cristina Figueira de Sousa**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**EXMA. SRA.**

**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**

**PREFEITA MUNICIPAL**

**NESTA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração do diagnóstico situacional da Criança e do Adolescente de forma a mapear e apontar encaminhamentos para promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT	V.TOTAL
1	Prestação de serviços de Elaboração do diagnóstico situacional da Criança e do Adolescente de forma a mapear e apontar encaminhamentos para promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente do município de São Francisco do Brejão - MA	1	46.833,33	46.833,33

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A Política Nacional de Defesa e Direitos da Criança e Adolescente também estabelece aos municípios e ao CMDCA, a demanda de elaborar o planejamento voltado para conjunção de esforços no que tange a construção de estratégias de oferta de serviços, programas e projetos direcionado a este público.

O aprofundamento das desigualdades sociais, com todas as suas consequências, principalmente para as condições de vida das crianças e dos adolescentes, levou à revisão dos modos de atuação, um olhar estratégico, multidisciplinar e intersetorial descortinou a complexidade e a multiplicidade dos vínculos familiares. Coube a Constituição Federal de 1988, ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em 1990, a LOAS, em 1993, e as demais legislações sobre a temática, provocar rupturas em relação as concepções e práticas.

Trata-se de mudar o fazer das políticas públicas focalizadas na infância e na juventude, e dos demais atores sociais também, inclusive os Sistemas de garantia de Direitos, implicando a capacidade de ver crianças e adolescentes como sujeitos de direito associado ao seu contexto sociofamiliar e comunitário.

Contudo, se faz necessário articular todas as políticas públicas, no sentido da priorização do atendimento deste público, como forma de garantia de direitos, ou seja, cabe promover meios para atender suas necessidades básicas, seja no sentido de direito do cidadão (criança e adolescente), ou no sentido de dever do Estado, da sociedade e ou da família.

Neste sentido, cabe elaborar com base nas diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária, e ainda ancorado na Lei nº 8.069 de 1990, o ECA, mecanismo de identificação, mapeamento e localização das crianças e adolescentes existentes em seu território que vivenciam situações de precário e/ou nulo acesso aos seus direitos resguardados pela lei, inclusive como primazia de atendimento e responsabilidade pública.

Considerando ainda o art. 86 do ECA, “A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais, da União, dos estados e dos municípios” (BRASIL, p.12, 2000). O diagnóstico situacional da criança e adolescente deverá incluir indicadores voltados para levantamento de dados que possibilitarão o município bem como o Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, elaborar o Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, dentro dos 4 eixos estabelecidos nacionalmente: Eixo 1 – Análise da Situação e Sistema de Informação; Eixo 2 – Atendimento; Eixo 3 – Marcos Normativos e Regulatórios; e Eixo 4 – Mobilização, Articulação e Participação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



E ainda com a expressa determinação do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, ao qual caberá, juntamente com o órgão gestor determinar quais indicadores deverão ser delimitados, dentre os parâmetros da política. Cabe ainda ressaltar que o presente levantamento se justifica por orientar as ações prioritárias que compõe a política pública de atendimento integral da criança e do adolescente, no que se refere a Convivência Familiar e Comunitária, de acordo com as diretrizes do Plano Nacional de Convivência familiar e Comunitária. E ainda considerando os cinco eixos do ECA justifica-se pela centralidade do Estatuto no âmbito das Políticas Públicas para a infância e adolescência. Para cada um dos cinco eixos deverão ser selecionados dados e indicadores que em sua totalidade compõem um panorama situacional das crianças e adolescentes em São Francisco do Brejão/MA. Os indicadores selecionados a partir de sua relevância e pela possibilidade de monitoramento periódico, de modo a acompanhar a evolução do município em cada eixo: Vida e Saúde; Liberdade, Respeito e Dignidade; Convivência Familiar e Comunitária; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Profissionalização e Proteção no trabalho.

Neste sentido, o produto final deste trabalho deverá orientar as ações prioritárias que compõe a política pública de atendimento integral da criança e do adolescente, no que se refere a Convivência Familiar e Comunitária, de acordo com as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

## 2.2. Detalhamentos do objeto

Identificar no período de até 8 meses, 100% das demandas e as ofertas para promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente. As etapas serão organizadas conforme os cinco níveis de proteção previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente: Vida e Saúde; Liberdade, Respeito e Dignidade; Convivência Familiar e Comunitária; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Profissionalização e Proteção no trabalho.

**Os serviços do objeto da contratação referem-se aos itens descritos:**

### 1ª etapa: Cronograma e Planejamento

#### Ações:

- a) Reuniões presenciais para validação da proposta de trabalho, cronograma e metodologia considerando todos os itens especificados no termo de referência. Proposta de trabalho a ser elaborada pela CONTRATADA.
- b) Deverá a Comissão Intersetorial juntamente com a contratada definir os procedimentos técnicos, ações/atividades, metas, responsabilidades para o processo de elaboração do Plano; estabelecer prazos e produtos; e definir instrumentais aplicáveis;
- c) Planejar em conjunto com a empresa contratada a execução do trabalho de diagnóstico e com isso dividir o território em regiões para definir formato de dados a serem identificados e ainda definir os indicadores (Identificar 100% dos bairros urbanos e dos territórios rurais para dividir em sub-regiões)
- d) Será criada uma Comissão Permanente de Acompanhamento, monitoramento e avaliação que deverá ser composta por 5 pessoas entre conselheiros e representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Sistema de Garantia de Direitos, que validará o planejamento e a execução dos serviços da contratada;
- e) Contemplar nos instrumentos de pesquisa 100% dos indicadores necessários para levantar as demandas e as ofertas das situações da criança e adolescente de São Francisco do Brejão-MA. Serão definidas as informações que comporão o sistema, como por exemplo, o número de entidades por área ou distribuição dos equipamentos da assistência social, da educação, entre outros que serão propostos pelo município para atender às suas necessidades de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



- atendimento a criança e adolescente;
- f) A Contratada promoverá uma capacitação de no mínimo 6 horas com os profissionais que atuam no atendimento a criança e adolescente, para viabilizar a mobilização do público, dos servidores, das lideranças comunitárias. Deve-se ainda utilizar de carros de som para divulgação ao público;
  - g) A contratada deverá entregar mensalmente um relatório de execução, contendo as etapas em andamento, concluídas e ainda não iniciadas. No mínimo 1 (um) relatório por atividade realizada contendo todas as informações do processo. Desafios, pontos positivos e negativos, dificuldade e potencialidades.

## **2ª etapa: Diagnóstico**

### **Ações:**

- a) Caracterização da população infanto-juvenil;
- b) Coletar, processar os dados para elaboração do Diagnóstico situacional da criança e adolescente contendo mapeamento e Cadastro da Rede de Atendimento à Criança e Adolescente;
- c) Definir as regiões nas quais a cidade deverá ser dividida para fins do diagnóstico por meio de análise de homogeneidade socioeconômica de áreas adjacentes. Permitindo o agrupamento de bairros, constituindo regiões que sejam adequadas para captar as diferenças intraurbanas, facilitando o desenvolvimento do diagnóstico.
- d) Coletar e analisar dados secundários: Indicadores e dados secundários coletados a partir de fontes oficiais (DATASUS; Fundação SEADE, IBGE; IDEB, CADÚNICO, SISVAN) entre outras;
- e) Identificar o perfil das políticas em operação, no município, incluindo as alternativas previstas para as várias condições de vulnerabilidade da criança e do adolescente e de suas famílias;
- f) Realizar entrevistas com Gestores, Técnicos e Servidores, profissionais de serviços, entidades e programas (governamentais e não governamentais) de atendimento à infância e adolescência;
- g) Realizar Grupos focais com crianças, adolescentes e pais/responsáveis residentes em São Francisco do Brejão: no mínimo 05 oficinas de grupos focais com crianças, adolescentes e pais residentes em São Francisco do Brejão/MA, considerando os territórios de abrangências dos 2 (dois) Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- h) Coleta de dados das entidades não governamentais.
- i) Aplicação de questionário por amostragem nos domicílios que possuam crianças e adolescentes identificados no CADÚNICO.
- j) -Sistematização do diagnóstico que irá subsidiar as discussões.

## **3ª etapa: Apresentação do diagnóstico para a rede.**

### **Ações**

- a) Realização de 04 encontros, oficinas, visitas institucionais e reuniões de planejamento com a Comissão Intersetorial de Monitoramento e Avaliação e demais atores envolvidos, incluindo a rede de atendimento governamental e não governamental para discussão dos dados coletados bem como de suas análises;
- b) Mobilizações e articulação com a rede intersetorial e interinstitucional;
- c) Processo de consulta e escuta dos profissionais, gestores, técnicos e Servidores correlatos aos serviços de atendimento a infância e adolescência, sobre a organização, elaboração e definição final dos mapas de territorialidades (definição do conjunto de indicadores que devem compor os mapas);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



- d) Organização e elaboração de redações preliminares;
- e) Elaboração de relatório com diretrizes iniciais, considerando a avaliação da situação atual, com base nos dados do diagnóstico e das condições em que serão desenvolvidas as atividades do Plano Municipal, priorizando: Construção do Objetivo; Definição das Diretrizes e Construção da matriz do Diagnóstico, de acordo com as diretrizes definidas: Ações, Objetivos, Prazos, Mecanismos e Responsáveis pela implementação; a partir do estabelecimento de prioridade para o atendimento de demandas mais urgentes.

**4ª etapa: Elaboração do Relatório contendo:**

- 1. Introdução
- 2. Objetivos
- 3. Marcos Conceituais e Legais
- 4. Sistema de Garantia de Direitos
- 5. Diagnóstico Situacional
- 6. Diretrizes
- 7. Plano de Ação contemplando os seguintes eixos:
  - 7.1 Eixo 1 – Vida e Saúde;
  - 7.2 Eixo 2 – Liberdade, Respeito e Dignidade;
  - 7.3 Eixo 3 – Convivência Familiar e Comunitária;
  - 7.4 Eixo 4 – Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
  - 7.5 Eixo 5 - Profissionalização e Proteção no trabalho
- 8. Implementação, Monitoramento e Avaliação Produto: Entrega da versão final do diagnóstico

**3. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

**3.1.** O Diagnóstico deverá conter diversos níveis de informação obtidos pelos diversos indicadores definidos. Os apresentados abaixo são obrigatórios, podendo ser acrescidos novos dados de acordo com a análise inicial a ser feita em conjunto entre a consultoria e o contratante. Os indicadores deverão ser calculados para cada uma das regiões de análise e para o município inteiro. Poderão eventualmente ser excluídos indicadores para os quais não houver fonte de informação disponível, devendo a impossibilidade ser devidamente demonstrada em relatório específico:

- a) Número de criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social de acordo com a amostragem definida;
- b) Número de crianças e adolescentes, residentes em território com presença de vulnerabilidades: sociais, econômicas, habitacionais, saneamento, educacional, saúde, segurança pública, convivência, com violações de direitos e em acolhimento institucional;
- c) Serão validados os indicadores, conforme determinação da Política Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, e os 5 eixos previstos no Estatuto da Criança e Adolescente, junto ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e do Órgão Gestor responsável pela execução da política de assistência social. Deverão ser contemplados indicadores relativos a diversos aspectos correlatos aos direitos sociais, à situação da infância e adolescência.
- d) A metodologia deverá ser executada em 4 etapas, utilizando-se necessariamente dos seguintes métodos:

**3.1. COLETA DE DADOS PRIMÁRIOS E SECUNDÁRIOS:**

- a) Pesquisa de campo para coleta de dados primários, por meio de aplicação de questionário, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



- ser elaborado em parceria com a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- b) Reuniões comunitárias e grupos focais, dentre outras possibilidades com crianças, adolescentes e responsáveis residentes em São Francisco do Brejão/MA, subdivididas pelos territórios de abrangências dos CRAS. De modo a obter um amplo panorama sobre a infância e a adolescência no município;
  - c) Levantamento, sistematização e análise de informações quantitativas a partir de dados secundários: Censo Demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e
  - d) Estatística (IBGE), Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Relatórios, Cadastros (CadÚnico, Bolsa Família, Censo SUAS, Censo Escolar, Saúde da Família, Habitação e outros), Planos Municipais, Sistemas de Informação, os Conselhos de Políticas Públicas e Conselhos Tutelares.

### **3.2. PESQUISA DE CAMPO**

A partir da validação do sistema de indicadores, será realizada a coleta de dados por amostragem, considerando estimativa populacional infanto-juvenil do município e suas análises. A partir dos dados, serão calculados todos os indicadores. Como parte do processo de levantamento de dados, serão solicitadas informações a todas as entidades governamentais e não governamentais que atuam neste seguimento. Antes da aplicação efetiva, será realizado um pré-teste para checagem das informações obtidas através do instrumento de coleta de dados desenvolvido.

Caberá a empresa/instituição contratada alugar um sistema informacional (software) para coleta de dados e aplicação dos questionários. Este sistema deverá gerar planilhas, arquivos em excel, csv etc.

### **3.3. ENTREVISTAS**

Entrevistas em profundidades com Gestores, técnicos e Servidores: serão entrevistados profissionais de serviços, entidades e programas (governamentais e não governamentais) de atendimento a infância e adolescência do município de São Francisco do Brejão/MA. Estas entrevistas serão coletadas em questionário estruturado previamente e validado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de execução do Diagnóstico.

### **3.4. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS**

Elaboração e entrega de relatórios organizado conforme as etapas anteriores divididas em 5 partes:

- a) Dados primários e secundários, análises e resultados das entrevistas com Gestores, Técnicos e Servidores de serviços de atendimento à infância e adolescência, questionários com as famílias, entrevistas com as entidades não governamentais e governamentais;
- b) Resultado dos Grupos focais conduzidos com crianças, adolescentes e responsáveis residentes em São Francisco do Brejão/MA;
- c) Apresentar todos os dados em formatos de tabelas e mapas, disponibilizar e distribuir por meio eletrônico/digital em arquivo executável, contendo identificação das violações de direito da criança e adolescente com ruas, bairros, números das residências, etc. Apresentar 100% das informações coletadas por indicadores anteriormente definidos;
- d) Apresentar 100% das informações considerando as 2 divisões territoriais dos CRAS. Entregar no mínimo 2 mapas (1 de cada sub-região), contendo no mapa identificação das ofertas e demandas voltadas para criança e adolescente em São Francisco do Brejão/MA; Identificação da rede de atendimento a criança e adolescente, contendo: endereço, responsável, telefone de contato, tipos de atendimento e serviços ofertados, etc;
- e) Entregar o diagnóstico situacional da criança e adolescente. Para cada uma destas etapas deverão ser organizadas as informações considerando os cinco níveis de proteção previstos no Estatuto da Criança e Adolescente (ECA): a) Vida e saúde; Liberdade, respeito e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



dignidade; c) Convivência Familiar e Comunitária; d) Educação, Cultura, Esporte e Lazer; e) Profissionalização e Proteção no Trabalho.

### **3.5. PRAZO E CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- a) Todos os serviços de que tratam o item 2 e 3 deste documento deverão ser executados pela CONTRATADA, na cidade de São Francisco do Brejão/MA;
- b) A CONTRATANTE realizará os pagamentos em 02 parcelas conforme cronograma de execução definidos no Plano de Trabalho e aprovado pelo CMDCA.
- c) No valor da proposta devem estar incluídas todas as despesas necessárias para realização de despesas com hospedagem, remuneração, transporte, deslocamento no município, alimentação, material de escritório, apoio administrativo etc.;
- d) A contratada responsabilizar-se –á pela contratação do quadro de pessoal, que deverá ser composto por: recenseadores para aplicação dos questionários, estatístico, Assistente Social ou Psicólogo e demais profissionais ligados a temática da criança e adolescente, conforme especificação deste instrumento.

## **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA DA CONTRATADA**

**4.1.** As empresas/instituições interessadas em participar do processo deverão ter capacidade técnica e operacional para desenvolver os serviços deste instrumento, comprovando:

- a) Experiência na realização de formações profissionais com Serviços de Atendimento para Crianças e Adolescentes e outros serviços ligados à Assistência Social, comprovada por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica;
- b) Experiência na elaboração de Diagnóstico Situacional ou Socioterritorial, ou similar no âmbito da política de atendimento a criança e adolescente, comprovada por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica;
- c) Possuir em seu Corpo Técnico profissionais com formação acadêmica em nível superior em área pertinente ao trabalho com a temática (Formação da área de Ciências Humanas e/ou Sociais), comprovada por meio de diploma de graduação, com registro no respectivo Conselho, quando houver, assim entendendo os profissionais: Assistente Social, psicólogos, advogados, estatísticos, sociólogos e pedagogos, com experiência comprovada em serviços de atendimento à criança e adolescente e/ou elaboração, coordenação de diagnósticos situacionais da criança e adolescente ou diagnósticos socioterritoriais.
- d) A comprovação do vínculo profissional que trata o item supramencionado dar-se-á por meio de: CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou contrato de prestação de serviços, ou por meio de ato constitutivo de empresa caso faça parte do quadro de sócio da licitante;

A equipe técnica da contratada deverá ter disponibilidade para realizar reuniões noturnas, em feriados e finais de semana com a comunidade para execução da atividade de pesquisa de campo, entrevistas, grupos focais, dentre outras.

## **5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O contrato vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes do que permite a Lei nº 14.133/21.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**6.1.1.** Na execução do contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



- a) 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 Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) 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;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) 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;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
- p) 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.
- q) Disponibilizar crachás e coletas identificadores da empresa/instituição para uso constante dos integrantes da sua equipe na execução das atividades;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



- r) Comunicar à Contratante qualquer alteração efetuada em sua equipe técnica, carecendo da aprovação desta a alteração efetuada;

**6.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis no contrato, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**7.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 c/c art. 156, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/21.

**7.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.4.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Presidente do CMDCA, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO**

**8.1.** As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Assistência Social



- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
  - i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
    - publicados em Diário Oficial; ou
    - publicados em jornal de grande circulação; ou
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
  - i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
    - por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
  - i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
    - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
  - i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**m)** Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**n)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.
- c) Serem irrajustáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

**9.2** – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

**9.2.1** - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A execução será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

**9.3** – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

**9.4** – Uma vez entregues as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

**9.5** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **10 - DAS PENALIDADES**

**10.1** - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.2** - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

**10.3** - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

**10.4** - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*



**10.5** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**10.6** - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**10.7** - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

São Francisco do Brejão (MA), 13 de abril de 2023

---

**Ana Cristina Figueira de Sousa**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**aprovo** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

---

**EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES**  
**Prefeita Municipal**