

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 001/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONOMICO, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar trata da necessidade de assegurar à viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a Contratação de pessoa física para consultoria e Assessoria na Política de Assistência Social.

1.2 O estudo aqui apresentado tem como objetivo a realização de licitação para eventuais e futuras contratações para atender as demandas do Município e suas unidades pertencentes ao Poder Executivo do Município de Arapuá/MG.

1.3 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresentar os devidos estudos para descrever o processo a ser contratado sob as normas vigentes da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021.

1.4 O objeto a ser contratado enquadra-se como itens comuns de que trata o art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A contratação de pessoa jurídica e/ou física para consultoria e assessoria na Política de Assistência Social é essencial para suprir demandas técnicas e estratégicas na gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Arapuá/MG. A complexidade dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pelo SUAS exige um suporte especializado que garanta a correta implementação das políticas públicas e a adequação às normativas vigentes.

2.2 A ausência de suporte técnico qualificado compromete a eficiência dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade, impactando diretamente a execução das políticas sociais e dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação se torna indispensável para assegurar a eficácia e efetividade na gestão da Assistência Social no Município, aprimorando a qualidade dos atendimentos oferecidos aos usuários do SUAS.

2.3 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda, responsável pela coordenação dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS, necessita de uma assessoria especializada para qualificar sua gestão. A consultoria contribuirá para a eficiência operacional, otimização de recursos e melhoria dos serviços, garantindo maior inclusão social das famílias beneficiadas.

2.4 A contratação deverá ser realizada em conformidade com a legislação vigente, incluindo a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), a PNAS/2004, a NOBSUAS/2012 e a Resolução CNAS 109/2009. Além disso, o profissional contratado deverá comprovar sua capacidade técnica por meio de atestado que demonstre experiência na área específica.

2.5 Portanto, a presente contratação tem como finalidade proporcionar um atendimento qualificado ao público da assistência social, otimizando a gestão dos recursos públicos e promovendo um impacto positivo na vida dos usuários do SUAS no Município de Arapuá/MG.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 A demanda para a contratação da consultoria e assessoria na Política de Assistência Social não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA). No entanto, a urgência da necessidade justifica sua inclusão extraordinária.



3.2 A ausência deste suporte técnico compromete diretamente a qualidade da execução das políticas públicas de assistência social, afetando negativamente a população vulnerável atendida pelo SUAS. Assim, para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados, torna-se essencial viabilizar a contratação emergencial, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

3.3 Dessa forma, a inclusão desta demanda no planejamento financeiro e orçamentário será devidamente fundamentada, assegurando a transparência do processo e o cumprimento das diretrizes normativas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO PROCEDIMENTO AUXILIAR E DEMAIS QUESITOS

4.1. A pessoa jurídica ou física deverá comprovar suas Condições de **PROPOSTA** e **HABILITAÇÃO** apresentando os documentos abaixo:

4.1.1. **PROPOSTA** compatível com preços de mercado referenciados neste termo, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

4.1.2. Apresentação de Requisitos de **HABILITAÇÃO**, para **PESSOA FÍSICA**, quais sejam:

- a) Comprovante de cadastro pessoal física;
- b) Documento de Identificação com foto;
- c) Comprovante de endereço;
- d) Título de Eleitor; Certidões negativas criminais de 1ª instância;
- e) Currículo acerca do objeto a ser credenciado;
- f) Certificado de registro do profissional no órgão competente;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de 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;

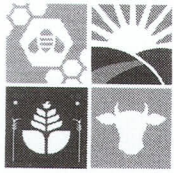
4.1.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Cível e de Execuções.

4.2 Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, para **PESSOA JURÍDICA**, quais sejam:

4.2.2.2 REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de 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.

4.2.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

4.2.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória.

5 OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DA CONTRATADA DE MODO SIMPLIFICADO

5.1. Para o fornecimento dos serviços solicitados, a interessada poderá ser pessoa jurídica ou física atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como deverá realizar apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

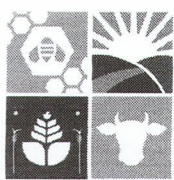
5.2. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

5.3. Os licitantes deverão fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.4. Os licitantes deverão repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

5.5. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos materiais, ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.6. O Contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.



5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

5.8. Os serviços quando prestados deverão estar conforme as condições e caso a fiscalização constate inconsistências nas especificações, os mesmos poderão ser rejeitados, devendo a mesma, realizar a correção do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Para realizar os levantamentos das necessidades da futura contratação levaram-se em consideração as necessidades da Secretaria Municipal, a qual poderá ser abrangida pelos itens e quantidades de horas, as quais planejamos nas seguintes, abaixo especificados:

Item	Descrição do Item	Qtd	UN
1	Consultoria e Assessoria para a Gestão da Política de Assistência Social na Implementação dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Com atendimento presencial semanal de 08 horas na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda de Arapuá e atendimento remoto para demandas específicas.	480	hrs

7 LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. A pesquisa de preços foi realizada junto a fornecedores cujo ramo de atividade é compatível com o objeto pretendido, ou seja, consultoria e assessoria na Política de Assistência Social. Foram consultados empresas e profissionais que possuem experiência comprovada na implementação de serviços, programas e projetos do SUAS, garantindo que os valores levantados reflitam a realidade do mercado.

7.2. Adicionalmente, foi considerada a hipótese de execução direta dos serviços pela própria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda. No entanto, verificou-se que a Secretaria não dispõe de profissional capacitado para realizar as atividades com a qualidade técnica necessária, o que inviabiliza essa alternativa.

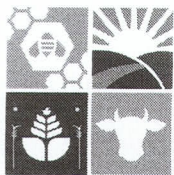
7.3. Diante desse cenário, a solução mais viável identificada é a abertura de credenciamento para suprir a demanda. O credenciamento permitirá que profissionais ou empresas qualificadas prestem os serviços de forma contínua e conforme a necessidade do Município, assegurando economicidade, eficiência e melhor atendimento aos usuários do SUAS.

8 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base na consulta de contratos já firmados em anos anteriores por esta prefeitura, estima-se a contratação/aquisição em termos globais de R\$ 39.756,00 (trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais) sendo valor estimado a ser contratado para o exercício de 2025.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Com base na eventual licitação realizada por meio deste procedimento, estimamos que toda a demanda atual do Município será atendida de maneira eficaz, garantindo suporte técnico qualificado para a gestão da Política de Assistência Social e a implementação adequada dos serviços, programas e projetos do SUAS.



9.2. Um procedimento de credenciamento bem estruturado pode simplificar o processo de seleção e contratação de prestadores de serviços. Isso resulta em eficiência operacional, redução de burocracia e agilidade na resposta às necessidades emergenciais, permitindo que o Município atue de forma mais dinâmica e alinhada às exigências da Assistência Social.

9.3. O processo de credenciamento possibilita a contratação de serviços com custos mais competitivos, permitindo um melhor controle financeiro. Essa estratégia é fundamental para garantir a sustentabilidade do sistema de assistência social e a utilização eficiente dos recursos públicos, assegurando a viabilidade econômica da prestação de serviços essenciais à população.

9.4. A implementação de um procedimento de credenciamento para consultoria e assessoria apresenta vantagens substanciais, promovendo uma seleção qualificada de fornecedores e ampliando o acesso a tecnologias e metodologias avançadas. Além disso, a otimização da eficiência operacional contribui para uma gestão mais estratégica e eficaz. Essa abordagem se alinha às melhores práticas de gestão na área de assistência social, garantindo benefícios concretos para usuários, profissionais envolvidos e a administração pública como um todo.

10 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será integral, haja vista, considerando que o item não é divisível, ocasionando a aquisição integral de imediato, sendo assim tal demanda não poderá ser dividida.

11 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação de consultoria e assessoria permitirá um aprimoramento significativo na gestão da Política de Assistência Social no Município. Com a implementação dessa medida, espera-se assegurar o cumprimento das normativas do SUAS e promover maior eficiência na execução dos serviços, programas e projetos, garantindo um planejamento estratégico mais estruturado e eficaz.

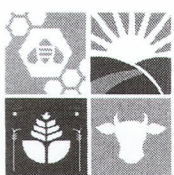
11.2. A melhoria na prestação de serviços à população também é um dos principais objetivos. Com suporte técnico especializado, os serviços prestados aos usuários do SUAS terão maior qualidade, proporcionando um atendimento mais humanizado, eficiente e alinhado às diretrizes nacionais da assistência social. Isso garantirá uma resposta mais adequada às necessidades da população em situação de vulnerabilidade.

11.3. Além disso, a adoção do credenciamento contribuirá para a agilidade e eficiência na contratação de profissionais qualificados. Esse modelo reduzirá a burocracia envolvida no processo, garantindo uma resposta rápida às demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda, otimizando a operacionalização das ações.

11.4. Outro benefício fundamental é a sustentabilidade financeira e o melhor custo-benefício da prestação dos serviços. A flexibilidade proporcionada pelo credenciamento permitirá a contratação de serviços conforme a necessidade, evitando desperdícios e assegurando a economicidade. Dessa forma, os preços praticados estarão compatíveis com o mercado, e o controle dos gastos públicos será mais eficiente.

11.5. Além da prestação direta dos serviços, a consultoria especializada possibilitará a capacitação dos profissionais da Secretaria. Isso contribuirá para o fortalecimento da gestão pública, aprimorando as competências técnicas dos servidores municipais e garantindo que as políticas de assistência social sejam executadas de maneira mais eficiente e sustentável.

11.6. A implementação desse modelo de contratação também se alinha com as melhores práticas de gestão pública. O credenciamento modernizará os processos



administrativos do Município, garantindo maior transparência, segurança jurídica e eficiência na seleção de prestadores de serviço, conforme os princípios da administração pública.

11.7. Por fim, o impacto positivo no bem-estar social será uma consequência direta da melhoria na execução das políticas de assistência social. Com uma gestão mais eficaz e serviços de maior qualidade, a população em situação de vulnerabilidade será melhor assistida, promovendo inclusão social e assegurando a efetivação dos direitos socioassistenciais no Município.

12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO E DO PROCEDIMENTO AUXILIAR

12.1. O setor de assistência social deverá acompanhar de forma criteriosa a execução da atividade durante a prestação dos serviços. É fundamental que haja um monitoramento contínuo, permitindo questionamentos e notificações sempre que houver necessidade, garantindo que os serviços estejam sendo prestados conforme contratado.

12.2. Além disso, os prazos de entrega dos serviços devem ser rigorosamente observados, conforme estipulado neste instrumento e no Termo de Referência. Para garantir a conformidade das entregas, deverá ser realizada a emissão de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, dependendo das especificidades de cada caso concreto, assegurando a qualidade e a regularidade dos serviços prestados.

12.3. Os fornecedores classificados e credenciados deverão ser devidamente informados sobre as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento dos requisitos estabelecidos. Também devem ser notificadas as providências a serem tomadas em cada entrega solicitada, assegurando transparência e responsabilidade no cumprimento do contrato.

12.4. Outro critério essencial a ser analisado previamente é a verificação da qualidade dos serviços propostos pelos fornecedores vencedores. Essa avaliação servirá como parâmetro para garantir que os serviços atendam aos padrões exigidos, prevenindo possíveis problemas na execução do contrato.

12.5. Por fim, antes de qualquer demanda ser atendida, é necessário garantir a realização e emissão do Termo de Referência, bem como a apreciação e elaboração da minuta contratual. Deve-se assegurar a publicação dos termos em plataforma de julgamento e em jornal de grande circulação, permitindo alcançar um maior número de fornecedores que possam atender à demanda municipal. Após esse processo, será feito o julgamento adequado e a posterior formalização do contrato com os fornecedores selecionados.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

14 IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não se aplica ao presente instrumento.

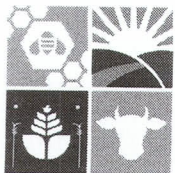
15 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A equipe técnica deste Estudo Técnico Preliminar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda, declara a VIABILIDADE e a razoabilidade para a contratação de serviços de consultoria e assessoria – Pessoa física, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, com vistas às normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 ANEXOS

16.1. DFD nº 08/2025 e comparativos de preços de contratos de exercícios anteriores, firmados com esta prefeitura.

17 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP



ARAPUÁ

PREFEITURA MUNICIPAL

GESTÃO 2025/2028

17.1. Fazem parte deste documento a Equipe Técnica composta pelos servidores municipais que estão devidamente autorizados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda a realizar os devidos procedimentos cabíveis para planejar e organizar as devidas contratações, sendo que assinam este documento abaixo.

Arapuá/MG, 31 de janeiro 2025.

Cristiane N. Velozo
CRISTIANE NUNES VELOZO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Econômico, Trabalho, Emprego e Renda