



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP ELABORADO EM CONFORMIDADE COM O
DECRETO Nº 084/2023 E DE ACORDO COM A LEI 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Sumário

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE.....	2
1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SUA JUSTIFICATIVA.....	3
2. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO.....	3
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	3
4. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS.....	5
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO.....	7
6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	7
7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	7
8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....	9
9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....	9
10. PROVIDÊNCIAS QUE SERÃO ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	9
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES.....	10
12. DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS.....	10
13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.....	10



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Prefeitura municipal de Fernandes Pinheiro		Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher	
Nome do requisitante:	Elisangela do Carmo Moreira Pires	Cargo/Função:	Secretária
E-mail:	acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br		



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega Nº101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SUA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa quantificar, especificar e definir as condições para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços destinados a atender as demandas da Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher, incluindo os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). A contratação será realizada mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva.

A necessidade de contratação surge em decorrência da demanda crescente por serviços de assistência social e apoio especializado, que não pode ser completamente atendida com os recursos internos disponíveis. A empresa especializada será responsável por fornecer consultoria técnica, apoio na implementação e gestão de projetos sociais, e capacitação contínua para a equipe da Secretaria, CRAS e CREAS. A mão de obra fornecida deve ser dedicada exclusivamente às atividades da Secretaria e dos departamentos, garantindo assim a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.

2. PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

Considerando que a situação de contratação de profissionais é imprevisível e não pode ser adequadamente planejada, a necessidade de contratação para garantir a continuidade do atendimento aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) não está contemplada no planejamento anual de compras da Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher.

Para o ano de 2024, a Administração Pública não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA). Portanto, a contratação necessária para manter a continuidade dos serviços de assistência social será realizada de forma excepcional, fora do plano anual, para assegurar o atendimento ininterrupto às demandas do SUAS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços especializados para a Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher, as empresas interessadas devem atender a diversos requisitos essenciais. A empresa deve comprovar experiência mínima na prestação de serviços similares, apresentando referências e contratos anteriores que evidenciem sua capacidade de atender às demandas da Secretaria, dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e dos Centros de Referência



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

Especializados de Assistência Social (CREAS). Os profissionais alocados devem possuir formação acadêmica compatível com as atividades a serem desempenhadas, como diplomas em Psicologia, Serviço Social ou áreas relacionadas, além de registro em conselho de classe (CRP ou CRESS) e certidão de regularidade, bem como experiência comprovada. A empresa também deve apresentar documentação de vínculo dos profissionais com a empresa, que pode ser um registro em carteira de trabalho (CTPS).

Adicionalmente, a empresa deve adotar práticas que garantam altos padrões de qualidade e conformidade com as regulamentações aplicáveis à assistência social e direitos da mulher, incluindo certificações relevantes que atestem a qualidade dos seus processos e serviços, como a ISO 9001, se aplicável, e o cumprimento das normas da ABNT e regulamentações do INMETRO. Deve oferecer suporte técnico e consultoria contínua durante o período do contrato, para resolver eventuais problemas ou fornecer assistência adicional conforme necessário, e manter um canal de comunicação eficiente para o acompanhamento e resolução de questões. É essencial que a empresa demonstre a capacidade de cumprir os prazos acordados para a execução dos serviços, conforme o cronograma estabelecido no contrato, e mantenha pontualidade na entrega de relatórios e na realização das atividades previstas. Os serviços serão executados durante o período de 12 meses. A supervisão e avaliação da execução dos serviços serão realizadas pela equipe designada da Secretaria, que acompanhará a qualidade e o cumprimento das condições estabelecidas.

Para participar do processo de contratação, as empresas interessadas devem comprovar experiência anterior em serviços similares, qualificações adequadas dos profissionais alocados, e capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços. O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços e os termos estabelecidos no contrato, mediante apresentação de relatórios e comprovações de atendimento das condições acordadas.

Este Termo de Referência faz parte integrante do processo de licitação e do contrato a ser celebrado, e qualquer alteração nas condições ou especificações deverá ser formalmente documentada e acordada entre as partes.

A empresa deve oferecer garantia para os serviços prestados, assegurando que quaisquer problemas ou deficiências identificadas após a conclusão das atividades sejam corrigidos sem custo adicional e estar em conformidade com todas as exigências legais e regulamentares relacionadas à prestação dos serviços, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos e demais documentos legais necessários. Além disso, a empresa deve adotar medidas para proteger a confidencialidade e a segurança das informações sensíveis relacionadas aos serviços prestados, com a assinatura de termos de confidencialidade pelos profissionais envolvidos para garantir que



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega Nº101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

informações internas e dados dos usuários dos serviços sejam mantidos em sigilo.

4. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

O objeto da contratação está apresentado no quadro a seguir que demonstra os serviços a serem contratados e suas quantidades.

Item	Descrição	Quant
1	Profissional em Psicologia para atuar no CRAS e Serviço de convivência com crianças e adolescentes. E nos acompanhamentos das famílias em vulnerabilidade social. Com experiência na área. 40h semanais. Com registro no conselho de classe (CRP)	1
2	Profissional formado em Serviço Social para atuar no CRAS e Serviço de convivência com crianças e adolescentes. E nos Acompanhamentos das famílias em vulnerabilidade social. Com experiência na área. 30h semanais. Com registro no conselho de classe (CRESS)	1
3	Entrevistador para o Programa Bolsa Família e Cadastro Único, com curso de Preenchimento de Formulários e experiência na área. 40h.	1
4	Profissional formado em Pedagogia para prestação de serviço no CRAS, com experiência na área. 40h semanais.	1
5	Telefonista para atuar o CRAS, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos. 40h semanais.	1
6	Entrevistador para o Programa Bolsa Família e Cadastro Único, para atuar na equipe do CRAS VOLANTE que tem o objetivo de prestar serviços a famílias que residem em locais de difícil acesso, como áreas rurais, pessoas com deficiência e idosos, assentamentos, dentre outros. 40h semanais.	1
7	Profissional formado em Psicologia para atuar CREAS para o direcionamento e acompanhamento legal das vítimas de violência, bem como, o desenvolvimento de ações para preservar os direitos humanos. Com experiência na área. 40h semanais. Com registro no conselho de classe (CRP)	1



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

8	Profissional formada em Serviço Social para atuar CREAS para o direcionamento e acompanhamento legal das vítimas de violência, bem como, o desenvolvimento de ações para preservar os direitos humanos. Com experiência na área. 30h semanais. Com Registro no conselho de classe (CRESS).	1
9	Telefonista para atuar o CREAS, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos. 40h semanais.	1
10	Profissional formado em Serviço Social para atuar na Secretaria de Assistência Social. Com experiência na área. 30h semanais. Com registro no conselho de classe (CRESS)	1
11	Profissional para Gestão do SUAS e Recursos Orçamentários, com ensino superior em ciências contábeis ou administração. Com experiência na área. 40h semanais.	1
12	Telefonista para atuar na Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher, responsável por atender solicitações de informações, encaminhar chamadas, anotar recados e registrar ligações recebidas. Executará também tarefas de apoio administrativo, buscando informações sobre programas e projetos sociais em andamento ou a serem desenvolvidos pela secretaria. 40h semanais	1
13	Telefonista para atuar no Departamento de Habitação e Regularização Fundiária, com a responsabilidade de atender e direcionar chamadas, fornecer informações solicitadas, anotar recados e registrar ligações. Também realizará tarefas de apoio administrativo, auxiliando na busca de informações relacionadas a processos de habitação e regularização fundiária. 40h semanais.	1
14	Cuidador Social para a CASA LAR, o mesmo tem por objetivo a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; e o estabelecimento de relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente. 44h.DIURNO.	2
15	Cuidador Social para a CASA LAR, o mesmo tem por objetivo a organização da rotina doméstica e do espaço residencial; os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; e o estabelecimento de relação afetiva personalizada com cada criança e/ou adolescente. 44h.NOTURNO.	2



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado um levantamento de mercado para identificar fornecedores e profissionais disponíveis, focando na qualificação e na competitividade dos preços. A pesquisa incluiu a utilização de ferramentas como o Banco de Preços, o Portal Nacional de Contratações Públicas e editais divulgados por órgãos públicos. Este levantamento foi crucial para determinar os preços de serviços similares e assegurar que os valores praticados fossem compatíveis com o mercado. A partir dos dados coletados, foi calculado o valor médio por profissional, com base nos preços encontrados em diferentes órgãos e plataformas. O levantamento de mercado possibilitou uma estimativa precisa dos custos e garantiu que a contratação se realizasse dentro dos parâmetros financeiros adequados, promovendo a transparência e a competitividade no processo de licitação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base no levantamento de mercado e nas especificações dos cargos e funções descritas no item 4. O valor total estimado para a contratação dos serviços especializados, considerando todos os encargos trabalhistas e custos indiretos, é de R\$ 1.076.990,04 para o período de 12 meses. O valor mensal total da contratação é de R\$ 89.749,17.

Os salários base para cada categoria profissional são os seguintes: Psicólogos terão um salário base de R\$ 4.000,00, Assistentes Sociais receberão R\$ 3.200,00 mensais; Entrevistadores terão um salário base de R\$ 2.500,00; Cuidadores Sociais DIURNOS R\$ 1.800,00 e NOTURNO R\$ 1.917,78; Telefonistas terão um salário base de R\$ 1.917,00; o Pedagogo receberá R\$ 2.800,00; e o Profissional para Gestão do SUAS terá um salário base de R\$ 3.000,00. A seguir, apresenta-se a estimativa detalhada por cargo, incluindo todos os encargos trabalhistas e demais custos associados:



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

A tabela abaixo inclui todos os encargos trabalhistas, como FGTS, INSS, férias, 13º salário e demais obrigações previstas pela legislação vigente. A tabela detalhada para o cálculo dos encargos trabalhistas será incluída no processo de licitação para garantir total transparência e conformidade com as normas legais.

Função	Nº de Funcionários	Custo unitário mensal	Custo total mensal
Psicólogo - 40 horas	2	R\$ 8.586,05	R\$ 17.172,10
Assistente Social - 30 horas	3	R\$ 6.868,81	R\$ 20.606,43
Entrevistador - 40 horas	2	R\$ 5.366,31	R\$ 10.732,62
Cuidador Social - 44 horas	1	R\$ 3.863,72	R\$ 3.863,72
Cuidador Social- Noturno - 44 horas	2	R\$ 4.232,52	R\$ 8.465,04
Telefonista - 40 horas	4	R\$ 4.114,87	R\$ 16.459,48
Pedagogo - 40 horas	1	R\$ 6.010,22	R\$ 6.010,22
Gestor do SUAS - 40 horas	1	R\$ 6.439,56	R\$ 6.439,56



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer profissionais qualificados para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher e seus Departamentos. A empresa será selecionada por meio de licitação e deverá cumprir com todas as normas técnicas e regulamentares, incluindo verificação de registros profissionais e certificações necessárias. Os cargos estarão à disposição da administração pública, podendo ser chamados separadamente conforme a necessidade, para assegurar a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à comunidade, especialmente às famílias em situação de vulnerabilidade social. A Secretaria realizará acompanhamento contínuo e fiscalização para assegurar que os serviços atendam às especificações contratuais e aos padrões de qualidade estabelecidos. A integração dos novos profissionais será planejada para garantir a continuidade dos serviços com o mínimo impacto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Optou-se por não parcelar a contratação em diferentes lotes para garantir a eficiência e a coordenação dos serviços. A contratação em lote único permite negociar melhores condições e preços, facilita a gestão e fiscalização e assegura um padrão uniforme de qualidade. Além disso, reduz o risco de conflitos e problemas de coordenação que podem ocorrer com múltiplos fornecedores.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos. Espera-se uma gestão eficiente dos recursos financeiros, a prestação de serviços por profissionais qualificados, e uma melhoria geral na qualidade dos atendimentos. A empresa deve garantir a correção de problemas sem custos adicionais e oferecer suporte técnico contínuo, resultando em um serviço de alta qualidade que maximize a satisfação dos usuários e o impacto positivo na comunidade.

10. PROVIDÊNCIAS QUE SERÃO ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - ESTADO DO PARANÁ
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER

Rua Romano Bettega N°101. Fernandes Pinheiro - PR

CEP 84.535-000 Fone: (42) 3570-0120

E-mail: acaosocial@fernandespinheiro.pr.gov.br

A administração designará uma equipe de acompanhamento para supervisionar os serviços e garantir a conformidade com os termos contratuais. Serão realizados relatórios periódicos e visitas regulares para avaliar a qualidade dos serviços. Qualquer não conformidade será tratada com ações corretivas imediatas. A comunicação contínua com a empresa permitirá ajustes conforme necessário, e feedback dos usuários será coletado para melhorar os serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em função da natureza dos serviços, eminentemente administrativos, não há impactos ambientais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante da necessidade apresentada, da justificativa da contratação, do planejamento que foi realizado, a Secretaria de Administração solicita a Autoridade Superior do Município está contratação pública.

1. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO			
Membro	Nome Titular	CPF	MATRÍCULA
Integrante Requisitante	Simone Eliza Fabris Silveira	03646380950	4501

Fernandes Pinheiro, 12 de novembro de 2024.

Elisangela do Carmo Moreira Pires

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher