

AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 27 de abril de 2021.

DO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: SETOR DE LICITAÇÃO
ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

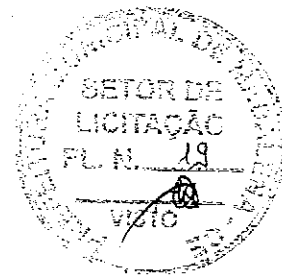
Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS EXECUTADOS COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OBRIGATÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO, CONFORME DISPOSTO NA PORTARIA SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO 2017, JUNTO AO SETOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA-CE.**

Bem como, na qualidade de Gestora-ordenadora de despesas da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificada sob o seguinte código junto ao orçamento municipal, conforme classificação econômico-financeira informada no Projeto Básico/Termo de Referência.

Posteriormente, remeta-se o procedimento a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

MARA MARILIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO BÁSICO



1 - Título:

Solicitação de prestação de serviço.

2 - Identificação do objeto:

O presente PROJETO BÁSICO tem por objetivo: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS EXECUTADOS COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OBRIGATÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO, CONFORME DISPOSTO NA PORTARIA SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO 2017, JUNTO AO SETOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA-CE.

3 - Justificativa:

A proteção social básica acompanha famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, prevenindo situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Esse nível de proteção tem como unidade de referência para oferta de seus serviços, programas e projetos executados no âmbito da Política de Assistência Social no município de Madalena. Sendo que as atividades são desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, Setor do CadÚnico e Programa Bolsa Família, Gestão do Sistema Único de Assistência Social, Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, Secretaria de Assistência Social, Núcleo de Assistência Social de União.

Dessa forma, a contratação dos serviços especializados de guarda e gestão documental da execução dos serviços/programas, projetos e benefícios executados com recursos oriundos do fundo municipal de assistência social obrigatórios para composição dos processos de pagamento, conforme disposto na portaria snas nº 124, de 29 de junho 2017, junto ao Setor da Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social de Madalena-CE, tendo em vista que os serviços a serem prestados contribuirão para dar continuidade as atividades desenvolvidas pela a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social do Município de Madalena/CE.

Portanto, os serviços a serem prestados garantirá o cumprimento da legislação que normatiza a Gestão e Guarda Documental dos processos de despesas do Fundo Municipal de Assistência Social como forma de melhorar as ações de gestão e qualificação dos serviços públicos prestados pela política municipal de Assistência Social.

4 - Fundamento Legal:

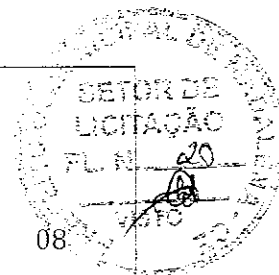
A contratação na Administração Pública para execução de serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 8.742/93, de 07 de dezembro de 1993, e alterado pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011.

5 - Especificação:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUAT.
------	---------------	------	-------

01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS EXECUTADOS COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OBRIGATÓRIOS PARA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO, CONFORME DISPOSTO NA PORTARIA SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO 2017, JUNTO AO SETOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA-CE.	Mês	08
----	---	-----	----



6 - Cronograma de execução:

O Processo terá a duração de 08 (oito) meses, ocorrendo de forma presencial e assistência técnica remota prestado pelo profissional responsável que será disponibilizado pela empresa para arquivamento de processos e documentos de despesas, bem como a organização dos mesmos, entre outras atividades inerentes a gestão da Proteção Social Básica e do Fundo Municipal de Assistência Social de Madalena/CE.

7 - Atividades a serem desenvolvidas pela Contratada:

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.
01	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar arquivamento de processos e documentos comprobatório das despesas realizadas com recursos federais, bem como a boa ordem e a conservação dos mesmos; - Realizar cadastro de documentos arquivados em sistema informatizado, visando a guarda, organização, controle e agilidade nas buscas. - As atividades serão realizadas de modo presencial com adequabilidade às Normas de Prevenção ao contágio do Novo Coronavírus (COVID-19). - Fornecer software para gestão de indexação, organização, acompanhamento, controle e pesquisa de documentos. - Consulta avançada de acordo com a necessidade do usuário, disponibilizando diversas possibilidades; - Importação de relatórios de vários softwares contábeis, facilitando o trabalho dos usuários; - Importação de empenhos, pagamentos, liquidações e outros processos da despesa. - Organizar a documentação em meio físico dos processos oriundos do fundo municipal de assistência social para averiguações e fiscalização dos órgãos de controle interno e externo; - Disponibilizar a documentação em meio de mídia digital para consulta em CD/DVD para a gestão do referido município. 	MÊS	08

9- Responsabilidades da Contratante:

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10 – Responsabilidades da Contratada:

Executar o objeto deste Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, no Termo Contratual;

Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

11. Duração do Contrato e Prazos De Pagamento

11.1-O prazo do contrato será de 08 (oito) meses, a contar da data de assinatura;

11.2-O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 30º(trigésimo) dia, após processado o trâmite legal, pelo setor contábil da Prefeitura Municipal, responsável pelos pagamentos órgão gestor da Assistência Social, mediante apresentação de Nota Fiscal e comprovação da execução do serviço prestado, de acordo com o objeto que deu origem aos serviços contratados, correspondentes aos valores unitários e totais contratados;

12- Disposições gerais/informações complementares:

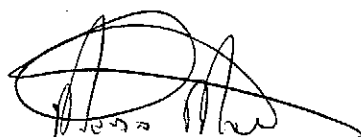
Para os casos omissos no presente Projeto Básico prevalecerão as condições gerais estipuladas na legislação e normas pertinentes em vigor.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DESPESA ESTIMADA

13.1 As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da:

Bloco da Proteção Social Básica	0602.08.243.0116.2036.
---------------------------------	------------------------

Madalena – CE, 27 de abril de 2021.



MARA MARILIA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social
Madalena/ CE