

**AUTORIZAÇÃO**

MADALENA/CE, 08 DE MARÇO DE 2022.

**DO:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PARA:** SETOR DE LICITAÇÃO

**ASSUNTO:** ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

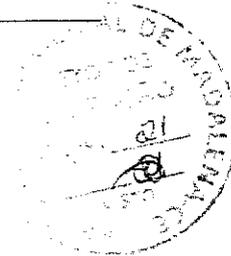
Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput e Art. 7º, inciso § 2º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, **AUTORIZO** a abertura do Procedimento Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, ÀS EQUIPES DA GESTÃO, DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, COMO FORMA DE FORTALECER A PROTEÇÃO E O ATENDIMENTO AS FAMÍLIAS ASSISTIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS, SOB A RESPONSABILIDADE 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.



MARÁ MARILIA ALVES DA SILVA  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**TERMO DE REFERENCIA**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

MADALENA - CE, 08 DE MARÇO DE 2022.

**I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

- 1.1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1.2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
06	0602	08.243.0116.2.040	150000000	3.3.90.39.00	R\$ 17.328,33
TOTAL					R\$ 17.328,33

- 1.3. **FONTE(S) DE RECURSO:** BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
1.4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 17.328,33 (DEZESSETE MIL, TREZENTOS E VINTE OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS);  
1.5. **DOS VALORES COLETADOS:**  
1.5.1 - **START COMERCIO E MULTISERVIÇOS EIRELI - ME** - R\$ 17.415,00 (dezessete mil, quatrocentos e quinze reais);  
1.5.2 - **HIBRIDA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI** -R\$ 17.200,00 (dezessete mil e duzentos reais);  
1.5.3 - **MATHEUS ALMEIDA NASCIMENTO 07294864357** - R\$ 17.370,00 (dezessete mil, trezentos e setenta reais);

**II - DETALHAMENTO DA DESPESA**

2.1. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, ÀS EQUIPES DA GESTÃO, DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, COMO FORMA DE FORTALECER A PROTEÇÃO E O ATENDIMENTO AS FAMÍLIAS ASSISTIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MADALENA-CE.

2.2. **JUSTIFICATIVA:** É necessário para que possamos consolidar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS como política pública de direito no município de Madalena-CE, a Secretaria de Assistência Social, possui o desafio de operacionalizar a gestão básica mantendo a articulação e provendo ações de proteção social básica e especial, alicerçador de seguranças sociais, com o monitoramento e avaliação de suas ações, de modo a obter eficácia e eficiência nos investimentos públicos e efetividade no atendimento à população.  
De acordo com a Resolução CNAS nº 4, de 13 de março de 2013 e os princípios da Política Nacional de Educação Permanente, a construção de conteúdo para os processos formativos orienta-se pelo reconhecimento dos saberes já construído nas práticas profissionais partindo de situações concretas vivenciadas pelos trabalhadores do SUAS, ao mesmo tempo em que amplia estes saberes com a disseminação de conhecimentos científicos e com a troca de experiências no cotidiano das instituições.  
Portanto, os serviços propostos, objetivam ampliar o leque de possibilidades metodológicas para uma aprendizagem significativa dos Profissionais da Rede SUAS. No qual, busca-se assim,

imprimir complementaridade às equipes técnicas e os setores sociais que serão beneficiados com a qualificação dos servidores municipais, no quais, conseqüentemente poderão oferecer práticas e ações mais qualificadas aos usuários da Política Municipal de Assistência Social.

- 2.3. FINALIDADE:** Fortalecer e aprimorar a aprendizagem significativa dos Profissionais da Rede SUAS. No qual, busca-se assim, imprimir complementaridade às equipes técnicas e os setores sociais que serão beneficiados com a qualificação dos servidores municipais, no quais, conseqüentemente poderão oferecer práticas e ações mais qualificadas aos usuários da Política Municipal de Assistência Social.

### III - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços deverão ser realizados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO**, nos locais determinados pela solicitante.
- 3.2. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DO CONTRATO:** Prazo de vigência será até **31 de Dezembro de 2022, a contar da assinatura da ordem de serviço**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.3. PAGAMENTO:** O Pagamento será mensal, efetuado conforme a prestação do serviço, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do serviço prestado e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do(a) contratado(a).

### IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços a serem prestados, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- 4.2.** A prestação do serviço licitado poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Unidade Gestora, constando a quantidade de serviços a serem executados.

### V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

- 5.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da Unidade Gestora, representada pela SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
- 5.2.** O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **MADALENA-CE**.
- 5.3.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.
- 5.4.** O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

5.5. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até **31 de dezembro de 2022**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de prestação de serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇO** ou celebrado o competente termo de contrato.

5.7. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Unidade Gestora ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

## VI - DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1. DA CONTRATANTE:

- a) 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, atualizada de acordo com o Decreto Nº 9412/2018 de 19 de julho de 2018;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### 6.2. DA CONTRATADA:

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o objeto deste Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, no Termo Contratual;
- b) 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;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- d) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- i) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Madalena por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Madalena-CE;
- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;



- k) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;  
 l) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

**VII - DOS QUANTITATIVOS**

**7.1. DOS SERVIÇOS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	OFICINA DE FORMAÇÃO TÉCNICA SOBRE O ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANCIAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS. CARGA HORÁRIA 40 HORAS, COM MATERIAIS POR CONTA DO CONTRATADO.	SERVIÇO	04	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
02	OFICINA DE FORMAÇÃO COM A EQUIPE DA PSB PARA O ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DO AUXÍLIO BRASIL NO SINCON E PROTOCOLO DE GESTÃO INTEGRADA; BPC - DIÁLOGO ENTRE AS POLÍTICAS PÚBLICAS: ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E PREVIDÊNCIA SOCIAL. CARGA HORÁRIA 40 HORAS COM MATERIAL DIDÁTICO INCLUSO	SERVIÇO	02	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
03	CAPACITAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE EXECUTAM A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SOBRE AS METODOLOGIAS DO TRABALHO COM FAMÍLIAS PAIF E COM GRUPOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV). CARGA HORÁRIA 40 HORAS COM MATERIAL DIDÁTICO INCLUSO.	SERVIÇO	03	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
04	OFICINA DE CAPACITAÇÃO PARA O APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DE ACOlhIDA; VISITA DOMICILIAR; ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS; ACOMPANHAMENTO FAMILIAR; ATIVIDADES COMUNITÁRIAS; CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS; INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO SOBRE A DEFESA DE DIREITOS; FORTALECIMENTO DE REDES SOCIAIS DE APOIO E BUSCA ATIVA. CARGA HORÁRIA 40 HORAS COM MATERIAL DIDÁTICO INCLUSO.	SERVIÇO	03	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
05	OFICINA PARA EQUIPES DA PSB PARA O ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES, CRIANÇAS E SUAS FAMILIAS BENEFICIARIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E/OU DO BENEFICIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/CRANCA FELIZ. SERVIÇO DA	SERVIÇO	03	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00



PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS. COM CARGA HORIA DE 30 HORAS, COM MATERIAL INCLUSO					
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 17.200,00</b>

**-DETALHAMENTO:**

Conforme especificações dos itens acima especificados.

**VIII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

**Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:**

  
**Nome: MARA MARILIA ALVES DA SILVA**  
**Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Data: 08 DE MARÇO DE 2022.**