

AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 13 de junho 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 **SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO À FAMÍLIA-PAIF PARA REQUALIFICAÇÃO DO SERVIÇO, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO 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



TERMO DE REFERENCIA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

MADALENA - CE, 13 de junho 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	1500000000	3.3.90.39.00	R\$ 17.283,60
TOTAL					R\$ 17.283,60

- 1.3. FONTE(S) DE RECURSO: BLOCO DE FINANCIAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
1.4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 17.283,60 (DEZESSETE MIL, DUZENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E SESENTA CENTAVOS);
1.5. DOS VALORES COLETADOS:
1.5.1 - GLAUCIA FERNANDES FONTINELE 02937210333, inscrito no CNPJ Nº: 44.246.360/0001-43 - R\$ 17.200,00 (dezesete mil, duzentos e vinte reais);
1.5.2 - GM ASSESSORIA & EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº: 36.507.528/0001-07 - R\$ 17.340,00 (dezesete mil, trezentos e quarenta reais);
1.5.3 - JOSE REMIS PONTES REGO FILHO - ME, inscrito no CNPJ Nº: 45.691.054/0001-89 - R\$ 17.290,00 (dezesete mil, duzentos e noventa reais);

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

2.1. OBJETO: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS USUÁRIOS ASSISTIDOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO À FAMÍLIA-PAIF PARA REQUALIFICAÇÃO DO SERVIÇO, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.

2.2. JUSTIFICATIVA: O sistema eletrônico do RMA foi criado para atender as determinações da Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011, que institui parâmetros nacionais para o registro das informações dos serviços ofertados nos CRAS. A resolução estipula quais informações devem ser registradas, determina prazos para o envio das informações e quem é responsável por fornecê-las.

O Registro Mensal de Atendimentos é um sistema onde são registradas informações sobre o volume de atendimentos e alguns perfis de famílias e indivíduos atendidos/acompanhados nos CRAS. O registro das informações busca uniformizar os dados das atividades realizadas nas unidades CRAS em âmbito nacional e, dessa forma, proporcionar informações consistentes que contribuam para o desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Dessa forma, o Serviço contribuirá para que na medida em que tais informações são registradas mensalmente pelas unidades, é possível mapear tanto a oferta de determinados serviços, quanto o volume de atendimentos. O sistema eletrônico do RMA gera relatórios sobre o trabalho desenvolvido pela equipe do CRAS no decorrer de cada mês fortalecendo os indicadores de gestão e o controle pelas equipes de referência.

III - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

- 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 de até 31 de dezembro de 2022, 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 municipal de 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 n.º 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 do contratos só gera ao contratado a obrigação da prestação de serviços quando 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, 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	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS ÀS FAMILIAS DO PAIF; REALIZAR RECADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS EM ACOMPANHAMENTO PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO À FAMILIA-PAIF; REALIZAR A ATUALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTAIS TÉCNICOS DE INSERÇÃO DOS USUÁRIOS PARA MELHORIA DOS INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR; INSTRUIR OS SERVIDORES LOCAIS PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DO INSTRUMENTAL DE REGISTRO DE ATENDIMENTO MENSAL-RMA. 	HORAS	120	R\$ 143,50	R\$ 17.220,00

-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: 13 de junho de 2022.