



AUTORIZAÇÃO

MADALENA/CE, 01 DE MARÇO DE 2023.

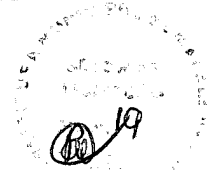
DA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: SETOR DE LICITAÇÃO
ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

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 ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTAL, PROCEDIMENTOS E OPERAÇÕES TÉCNICAS REFERENTES À PRODUÇÃO, À TRAMITAÇÃO, AO USO, À AVALIAÇÃO, AO ARQUIVAMENTO E A DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS SERVIÇOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.**

Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador 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 MARIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



TERMO DE REFERENCIA

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Madalena - CE, 01 DE MARÇO DE 2023

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA



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

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO MENSAL
06	0602	08.243.0806.2.043	1660000000	3.3.90.39.00	R\$16.266,70
TOTAL					R\$16.266,70

3. FONTE(S) DE RECURSO: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ.

4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ R\$16.266,70 (dezesesseis mil, e duzentos e sessenta e seis reais e setenta centavos.)

5. DOS VALORES COLETADOS:

- 1 - TALITA ELOI PINHO - R\$ 16.000,00** (dezesesseis mil reais);
- 2 - FRANCISCO HIGO PAULINO DE FREITAS - R\$ 16.300,00** (dezesesseis mil e trezentos reais)
- 3 - SAIHANE BESERRA DE MELO - R\$ 16.500,00** (dezesesseis mil e quinhentos reais);

6. OBJETO: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTAL, PROCEDIMENTOS E OPERAÇÕES TÉCNICAS REFERENTES Á PRODUÇÃO, Á TRAMITAÇÃO, AO USO, Á AVALIAÇÃO, AO ARQUIVAMENTO E A DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS SERVIÇOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.

7. JUSTIFICATIVA: A presente solicitação visa atendimento da Secretaria de Assistência Social, visando garantir melhoria na prestação dos serviços prestados as 200 famílias assistidas pelo Programa Mais Infância no SUAS/Criança Feliz no âmbito da Proteção Social Básica com intuito de manter a continuidade dos procedimentos administrativos e a correta gestão documental dos dados das famílias acompanhadas pelo referido Programa.

O Programa Criança Feliz surge como uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meios para promover seu desenvolvimento integral. É uma estratégia alinhada ao Marco legal da Primeira Infância que traz as diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas para a primeira infância em atenção à especificidade e à relevância dos primeiros anos de vida no desenvolvimento infantil e no desenvolvimento do ser humano.

Dessa forma, é imprescindível que os documentos referentes ao acompanhamento e desenvolvimento dos usuários possam ter garantidas as informações, pois, os documentos são instrumentos de suma importância para acompanhar informações, colher dados e para fazer consultas em auditorias internas e externas. Dessa forma, ter um bom controle na gestão de documentos deve ser praticamente um basilar a ser seguido para garantia da eficiência e eficácia das ações de gestão do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social-

SUAS/Criança Feliz demais atividades pertinentes a ações desenvolvidas pela Assistência Social com as famílias atendidas.

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

O prestador de Serviço deverá realizar a prestação de Serviço no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, especificamente na Gestão do Programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz no Município de Madalena/CE.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

Os Serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados por servidores das Secretarias, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos mensais para fins de pagamento.

A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

III - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

8. 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.

9. PRAZO DO CONTRATO: Prazo de vigência será até **31 de Dezembro de 2023**, 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.

10. 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

11. Na proposta de preços deverá 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;

12. 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:

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos 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.

14. 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.

15. 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.

16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigência até 31 de dezembro de 2023, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. 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.

19. 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

20. 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.

21. 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MADALENA - CE
SECTOR DE LICITAÇÃO
03
VISTO

- 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

22. DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTAL, PROCEDIMENTOS E OPERAÇÕES TÉCNICAS REFERENTES À PRODUÇÃO, À TRAMITAÇÃO, AO USO, À AVALIAÇÃO, AO ARQUIVAMENTO E A DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS SERVIÇOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS INFÂNCIA NO SUAS/CRANÇA FELIZ, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.	MÊS	10	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00
VALOR TOTAL R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS).					

-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: 01 DE MARÇO DE 2023.