

**AUTORIZAÇÃO**

MADALENA/CE, 25 DE ABRIL DE 2022.

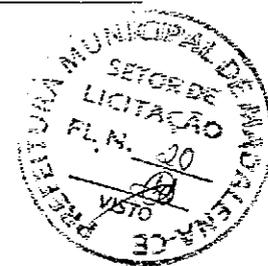
**DO:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**PARA:** SETOR DE LICITAÇÃO  
**ASSUNTO:** ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.

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 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DOS FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO PARA O APRIMORAMENTO DAS AÇÕES CADASTRAIS COMO FORMA DE REALIZAR A INCLUSÃO E AMPLIAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA 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 de 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 MARÍLIA ALVES DA SILVA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



**TERMO DE REFERENCIA**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

MADALENA - CE, 25 DE ABRIL 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	08.244.0807.2.053	1660000000	3.3.90.36.00	R\$ 7.258,30
TOTAL					R\$ 7.258,30

- 1.3. **FONTE(S) DE RECURSO:** GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGDBF
- 1.4. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 7.258,30 (SETE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS);
- 1.5. **DOS VALORES COLETADOS:**
- 1.5.1 - **VICTOR DA SILBA BARROS**, inscrito no CPF Nº: **049.165.773-02** - R\$ 7.250,00 (sete mil, duzentos e cinquenta reais);
- 1.5.2 - **WELLINGTON RODRIGUES DE ANDRADE**, inscrita no CPF Nº: **618.930.793-09** - R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais);
- 1.5.3 - **LARA SUIANNY VIANA DA SILVA**, inscrita no CPF Nº: **029.534.323-02** - R\$ 7.225,00 (sete mil, duzentos e vinte e cinco reais);

**II - DETALHAMENTO DA DESPESA**

**2.1. OBJETO:** SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DOS FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO PARA O APRIMORAMENTO DAS AÇÕES CADASTRASIS COMO FORMA DE REALIZAR A INCLUSÃO E AMPLIAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MADALENA-CE.

**2.2. JUSTIFICATIVA:** CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em atender ao art. 67 da Lei 8.666/93, cujo objetivo é acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, e que permite a contratação de terceiros para o assessoramento aos servidores operantes de tal função. CONSIDERANDO que com a contratação do Serviço contribuirá para uma maior celeridade na execução dos Serviços do Setor do Cadastro Único e Auxílio Brasil afim de que a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a esse objeto. Tendo em vista, que este o Auxílio Brasil é um programa de transferência direta e indireta de renda, destinado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade social. Considera-se ainda que, um contrato administrativo bem gerenciado e eficaz torna-se um instrumento indispensável, em benefício do interesse público, inclusive através de economia ao Erário, com aplicação mais objetiva e mais eficaz dos recursos financeiros. Vale Salientar que a Secretaria de Assistência social é o órgão responsável no município de Madalena-CE por executar as ações inerente ao Auxílio Brasil, sendo este um programa de transferência direta e indireta de renda, destinado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país, de modo que consigam superar a situação de vulnerabilidade social. O programa é gerido pelo ministério da cidadania, responsável pelo envio dos recursos para

pagamento. Dessa forma, temos a importância do setor do cadastro único que fica com a incumbência de operacionalizar no âmbito municipal o sistema de informação oferecido, necessitando de profissionais que possam de forma correta verificar, averiguar e sistematizar as informações prestadas pelas famílias em situação de risco e vulnerabilidade social para que estas possam ter acesso aos programas oferecidos pelo governo federal. Portanto, os serviços a serem contratados contribuirão para melhoria da qualidade das informações alocadas no sistema de informação do cadastro único e conseqüentemente auxiliarão no processo de concessão de benefícios do Auxílio Brasil às famílias em situação de vulnerabilidade social. Faz-se necessário a contratação do Serviço de identificação e controle dos formulários do cadastro único para o aprimoramento das ações cadastrais como forma de realizar a inclusão e ampliação das famílias no programa Auxílio Brasil, junto a secretaria de assistência social do município de Madalena-CE conforme especificações estabelecidas no termo 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 **07 (sete) meses, a contar da assinatura do contrato**, 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 n.º 8.666/93.
- 5.5. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **07 (sete) meses**, 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

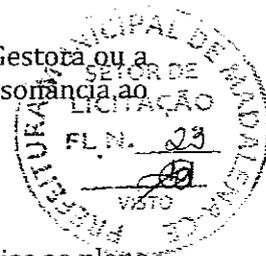
### 6.1. DA CONTRATANTE:

- 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 N° 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;

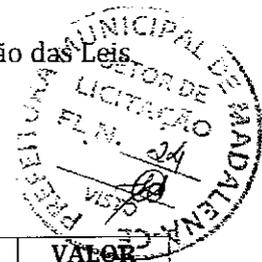


- j) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- k) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR AÇÕES DE INCLUSÃO CADASTRAL NO SISTEMA ONLINE DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS;</li> <li>AUXILIAR A EQUIPE DE GESTÃO NAS AÇÕES DOMICILIARES PARA VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL;</li> <li>REALIZAR AÇÕES PARA GARANTIR O APRIMORAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS NO MOMENTO DA TRANSMISSÃO DE DADOS OPERACIONAIS;</li> <li>REALIZAR A VERIFICAÇÃO DOS DADOS NO FORMULÁRIO FÍSICO, COMO FORMA DE GARANTIR A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELAS FAMÍLIAS NO SETOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;</li> <li>EXECUTAR A ANÁLISE DE DADOS CADASTRAIS DURANTE A ENTREVISTA PRESENCIAL NO DOMICILIO COMO FORMA DE CUMPRIR AS PACTUAÇÕES DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO AO MINISTÉRIO DA CIDADANIA.</li> </ul>	MÊS	05	R\$ 1.445,00	R\$ 7.225,00



**-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: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Data: 25 DE ABRIL DE 2022.**