

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1.ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Assist. Social	07	01	08 244 0100 2.049	13110	3.3.90.39.00
Secretaria de Assist. Social	07	01	08 244 0200 2.52	13110	3.3.90.39.00

3.FONTE(S) DE RECURSO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FNAS

4.VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 94.600,00 (NOVENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5.OBJETO: contratação de Serviços que visam fortalecer a assessoria de atividades e ações de acompanhamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, Além de monitoramento que vise organizar e melhorar a busca ativa e acompanhamento das famílias do Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz

6.JUSTIFICATIVA: a) Noções gerais:

: Fortalecer as atividades e ações do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família para o aprimoramento do Índice da Gestão Descentralizada, além do monitoramento que vise organizar e melhorar as ações de busca ativa e acompanhamento das famílias do Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz.

Em atendimento aos dispostos no Art. 07, § 2º, inciso da Lei Federal n.º 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar n.º 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, vimos informar a V. Sa a existência de crédito orçamentário e disponibilidade de recurso financeiro para atender as despesas referente ao objeto acima mencionado. Estando em compatibilidade e adequação com a Lei Orçamentária Anual, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

b) Dos vetores:

Assessoria técnica irá de forma inovadora e colaborativa por meio de consultas e orientações, buscando instrumentalizar a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e profissionais do Cadastro Único, Gestão do Programa Bolsa Família e Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz no âmbito da política de assistência social, apoiando o trabalho e execução para desempenho com excelência, objetivando a elevação dos índices e dos resultados, elevando o Município de Paracuru como referência na Gestão Descentralizada do Cadastro Único e no acompanhamento das famílias do Programa Criança Feliz.

c) Da necessidade:

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado o êxito das ações resultantes de planejamento das atividades e serviços da política de assistência social com foco no Cadastro Único, Gestão do Programa Bolsa Família e Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz, por meio de suporte técnico capacitado, acompanhamento, supervisão e auxílio na tomada de decisões com relação aos programas dentro do SUAS.

d) Da especificidade dos serviços:

Embora a Prefeitura Municipal de Paracuru dispusesse da função de técnica de gestão do SUAS, observa-se que, por se tratar de matéria altamente específica, há necessidade da contratação é latente. Conjuntamente, soma-se o argumento de que o quadro de profissionais hoje existentes na Secretaria do Trabalho e Assistência Social não suporta todas as demandas geradas. Por fim, uma empresa especializada poderá de forma mais efetiva realizar o acompanhamento dentro da política de assistência social do Cadastro Único, Gestão do Programa Bolsa Família e Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

e) Da caracterização dos serviços como contínuos:

Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado, visto que a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) reforça isso, por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas diárias de orientação, acompanhamentos dos serviços e programas, tanto por parte da Gestão do SUAS, como também por parte da Gestão do Programa Bolsa Família e Programa Criança Feliz, a assessoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes, prazos a serem cumpridos, como alimentação dos sistemas do Prontuário SUAS (para o programa Criança Feliz) e SIGPBF (para gestão do Bolsa Família e Cadastro Único. Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos à administração pública (Política Municipal de Assistência Social) ou na continuidade da boa execução dos Programas, acarretando na perda de recursos. Igualmente, reforçar-se tal entendimento, quando se demanda continua para a prestação de serviços ininterruptamente do município, proporcionando a aplicação de uma ideal execução e comprometimento com o Sistema Único de Assistência Social.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEN DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência de **11 meses** contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

9. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e 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;

11. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

12. A execução dos serviços licitados deverá ser feita de forma mensal.

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 Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) 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 **Paracuru-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 n.º 8.666/93.

17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **11 meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.

19. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria 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) Exercer a fiscalização da execução do contrato;

- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

21. DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

VII – DOS QUANTITATIVOS

22. DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	MENSAL	TOTAL
01	MONITORAMENTO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS, COM O INTUITO DE FORTALECER AS AÇÕES DE BUSCA ATIVA E ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO COM PROFISSIONAL ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 17/2011, VISANDO UM MAIOR ÊXITO NAS AÇÕES DO PROGRAMA.	MÊS	11	4.300,00	47.300,00
02	SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO A EQUIPE DO CADASTRO ÚNICO E A GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA COM PROFISSIONAL ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 17/2011	MÊS	11	4.300,00	47.300,00

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

1. Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área da Gestão do SUAS, com foco na gestão do cadastro único, programa bolsa família e programa Primeira infância no SUAS – Criança Feliz, para atuar junto a Secretaria Municipal da Assistência Social, na orientação da regulação do SUAS no âmbito municipal, conforme determinação a Lei de do SUAS nº 12.435/2011, conforme as seguintes especificações:

2.a) Assessoria nos procedimentos a serem adotados;

3.b) Consultoria Administrativa;

4.c) Supervisão e Acompanhamento dos Programas;

5.d) Supervisão permanente em todas as fases administrativas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Notas Técnicas no SUAS a nível municipal;

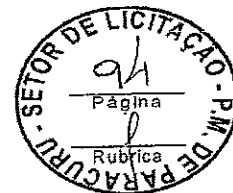
6.e) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de Informações do governo estadual e governo federal;

7.f) Análise técnica dos procedimentos administrativos no âmbito do SUAS em especial aos programas Bolsa Família e Criança Feliz, afim de verificação das informações e procedimentos adotados;

8.g) Assessoria e suporte técnico quanto à confecção de demandas a Secretaria contratante;

23. EQUIPE TÉCNICA

a) 02 (dois) profissionais Técnicos, com conhecimentos na área da Administração Pública e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), além de conhecimento específicos com a gestão do Cadastro Único, Gestão do Programa Bolsa Família e Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.



24. CARGA HORÁRIA

a) 02 (dois) profissionais Técnicos com notória experiência na administração pública e na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), para prestação de serviços por demanda consultiva, via correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada à Contratada e presencial demandado e ajustado entre contratante e contratada;

25. REQUISITOS MÍNIMOS:

São requisitos mínimos à participação no certame:

- a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório que comprove ter a empresa fornecido satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- b) A licitante deverá explicitamente indicar equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para o objeto da licitação, composta de no mínimo 01(um) profissional com comprovada experiência na área da Gestão do SUAS, Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da Licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo Conselho Regional de Serviço Social – CRESS;
- c) A comprovação da experiência do profissional deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprovando assim a atuação direta do profissional na área de licitações e contratos públicos.
- d) Comprovação de conhecimento básico do(s) profissional (is) será(ão) comprovada através de apresentação de certificados de cursos sobre o SUAS e/ou cursos afins, atendendo ao objeto da licitação. A comprovação da experiência do(s) profissional(is) deverá(ão) ser demonstrada através de atestados ou certidões ou carteiras de trabalho ou documentos públicos oficiais, comprovando assim a atuação direta do profissional na área de licitações e contratos públicos.

26. DO VALOR ESTIMADO:

26.1. O valor estimado para a execução dos serviços será apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado local e ou regional.

27. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Os serviços contratados deverão ser prestados no Município de PARACURU/CE e/ou conforme determina o Projeto Básico/Termo de Referência, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada;

27.2. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Prefeitura de PARACURU/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU
Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, CEP 62.680-000, Paracuru, Ceará
CNPJ nº 07.592.298/0001-15 – Fone: (85) 3344-8802 / Fax: (85) 3344-8804

27.3. Poderá a Prefeitura Municipal de PARACURU/CE, eventualmente, requisitar o deslocamento Do técnico especializado da Contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

28. DAS SANÇÕES

28.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

28.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

28.2.1 - Advertência

28.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

28.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

28.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

28.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

28.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

28.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PARACURU pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

28.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

29. DO REAJUSTE

29.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 11 (onze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.