



Prefeitura de
Amontada



Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 Contratação dos serviços de assessoria no acompanhamento de famílias de baixa renda do Programa Bolsa Família e Cadastro Único para Programas junto a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Amontada.

2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. Contratação para prestação para assessoria, assessoria e elaboração de projetos estratégicos junto a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Amontada, se faz necessário para o bom andamento e condições adequadas de capital humano qualificado equipamentos e insumos para desenvolver as ações e serviços disponibilizados a população, possibilitando o acesso a promoção, sendo desenvolvidas pelos profissionais nas unidades adstritas as suas áreas de abrangências;

1.2.2. Os profissionais, diariamente registram informações que permitem a construção de indicadores utilizados para medir o desenvolvimento dos serviços e para a tomada de decisão, auxiliando a gestão a decidir, agir, avaliar e novamente decidir;

1.2.3. Dando suporte a esse dinâmico processo, que coletam diariamente as informações de cada área, bem como garantir o repasse de recursos para seu custeio;

1.2.4. Os responsáveis por organizar a produção de informações compatíveis com as necessidades dos diferentes níveis, garantindo uma avaliação permanente das ações executadas e do impacto destas sobre a situação da assistência social; Assessorar o desenvolvimento de sistemas voltados para as especificidades das diferentes unidades operacionais; Contribuir para o desenvolvimento dos profissionais, para a construção de uma consciência como base para ampliar o exercício do controle social e da cidadania;

1.2.5. Dessa forma, a construção de assessoria e elaboração de projetos estratégicos pauta-se como ferramenta essencial para organização do Sistema de Assistência da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Amontada.

3. METODOLOGIA

3.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, regido pela Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

4.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme segue, discriminando especificações, quantidades e estimativas;

ASSESSORIA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de assessoria no acompanhamento de famílias de baixa renda do Programa Bolsa Família e Cadastro Único para Programas Sociais do Governo	MÊS	10 (dez)	R\$ 8.450,00	R\$ 84.450,00





Federal junto a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social de Amontada				
---	--	--	--	--

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados junto ao Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Amontada.

I – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- a) 1.2 Atender as consultas (ilimitadas) na área financeira e administrativa, via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- b) 1.3 Orientar os servidores das áreas abaixo, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho:
 - b.1) Compras governamentais e gestão de almoxarifado, solicitação de compras, pesquisa de mercado, controle de entrada e saída de materiais, visando sempre às especificações de cada recurso vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
 - b.2) Procedimentos de rotinas na alimentação dos dados nos Sistemas do CadSuas;
 - b.3) Orientação de procedimentos de tesouraria (elaboração de calendário de pagamento, fluxo financeiro e conciliações bancárias);
 - b.4) Realização do Plano Plurianual – PPA;
 - b.5) Realização de Relatório de Gestão da Assistência Social;
 - b.6) Aspecto relevante na legislação específica (controle interno local e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará);
 - b.7) Instruções de normativas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS;
 - b.9) Instruções normativas do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS;
- c) Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos) dos Organismos federal e estadual, bem como das agências reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizar cópia física para a mesma;
- d) Na consultoria da execução financeira a empresa deve visitar “in loco” semanalmente o Fundo Municipal de Assistência Social de Amontada, com no mínimo 1 (um) técnico, por no mínimo 16 (dezesesseis) horas cada visita e, por procedimento de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o Cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas e instruções, execução da despesa, legalidade das despesas realizadas no desenvolvimento das ações socioassistenciais, FNAS e rotinas trabalhistas, emitindo, eventualmente, se necessário, relatório das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das falhas detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços e programas;
- e) Elaborar projetos de execução financeiras e captação de recursos de acordo com as necessidades da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de acordo com a Tipificação Socioassistencial (Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009), Norma Operacional Básica do SUAS (Resolução CNAS nº 130, de 15 de Julho de 2005) e Política Nacional de Assistência Social (Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004).





6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES

- 6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o **30º (trigésimo)** dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Administração, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;
- 6.2. A Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços ou aquisição do produto;
- 6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;
- 6.4. Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.5. A Prefeitura Municipal de Amontada poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos do Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar ao **CONTRATADO** todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante ao que estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento das taxas e impostos empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3. Comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar os pagamentos aos contratados(s) à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestada pelo setor competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações contratadas;
- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente a **STDS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o período de validade do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelas STDS;
- 8.3. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.4. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do material objeto deste Edital;
- 8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 8.6. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, a **STDS** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 8.7. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A entrega dos produtos constantes na Ordem de Compra será acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pelo **STDS**.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse do **STDS** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

10.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes à compra dos produtos, objeto do Edital, caberá ao setor competente da Prefeitura Municipal de Amontada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DESPESA ESTIMADA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0901.08.244.0202.2.047 e elemento de despesa nº 3.3.90.39.00.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade e CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s) quando se tratar de sociedade;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

II - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);
- c) Alvará de funcionamento.

III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante:
 - a.1) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
 - a.2) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - a.3) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- b) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do município de Amontada, Estado do Ceará;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através





de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, conforme art. 29, inc. V da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 12.440/11 de 8 de Julho de 2011.

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de um ou mais Atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esses tipos de serviços, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

V- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

b.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

b.3) As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

c) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

e) Garantia de proposta no valor correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado, do objeto desta licitação, constante do **item 1.2** acima supra aludido;

e.1) A garantia a que se refere o **item 4.2.5.5.** acima poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro a ser depositado no **Banco do Brasil S/A, Agência: 4159-9, Conta-Corrente: 8.162-0.**
- b) Seguro-garantia;





c) Fiança-Bancária;

I. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

II. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

III. A garantia de manutenção de proposta deverá ser protocolada na Tesouraria da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, cujo protocolo deverá ser anexado a documentação de habilitação.

f) Certidão Simplificada e Especifica emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93).
- d) As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades:

13.1.1. O atraso injustificado na entrega ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante vencedor à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Tomada de Preços**, a respectiva SECRETARIA, poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades

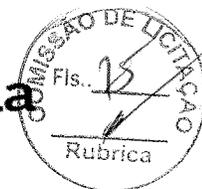
I - Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total na prestação do serviço;

II - Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amontada/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2. O ato que determinar a aplicação da multa ao fornecedor inadimplente será dado publicidade através de afixação em local próprio e de acesso público sendo na Sede do Palácio Municipal ou na Câmara Municipal, salvo nos casos em que se encontrem presentes, os prepostos





dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata;

13.3. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital;
- II - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- III - Comportar-se de modo inidôneo;
- IV - Fizer declaração falsa;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do objeto licitado.

13.4. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeito às penalidades tratadas na condição anterior:

- I – Pela entrega do material em desconforme com o especificado e aceito;
- II – Pelo não fornecimento, no prazo estipulado, do material recusado pela SECRETARIA correspondente.

III – Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no Edital.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Amontada, o licitante vencedor ficará isento das penalidades cabíveis;

13.6. As penalidades de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Amontada ou a Administração Pública poderá ser aplicado ao licitante vencedor juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Amontada/CE, 19 de março de 2019.

Raimunda Estevam de Azevedo
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

