



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Reriutaba/CE, através do Órgão Gerenciador da origem desta licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, a qual será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria n°. 011, de 04 de janeiro de 2021, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

TOMADA DE PREÇOS

NÚMERO DO PROCESSO:

TP/01/170621/SDS

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

R\$ 1.375.999,20 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

-

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

Recebimento dos Envelopes de Habilitação e Propostas:
16/07/2021 ÀS 08H30M

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário Local

LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E REALIZAÇÃO DO CERTAME:

- 1 – Acesso: www.reriutaba.ce.gov.br
- 2 – Acesso: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>
- 3 – Acesso e Realização: R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE

E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:

licitareriutaba@gmail.com

DIA E HORÁRIO DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:

SEGUNDA À SEXTA – DE 08H00M ÀS 12H00M

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR
PREÇO

MELHOR
TÉCNICA

TÉCNICA E
PREÇO

MAIOR
LANÇE/OFERTA

RÉGIME DE EMPREITADA:

GLOBAL

UNITÁRIO

TAREFA

INTEGRAL

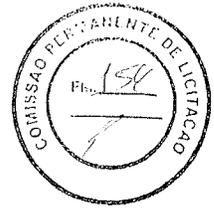
TIPO DE PARTICIPAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR ESTIMADO (ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14):

AMPLA PARTICIPAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

GLOSSÁRIO

- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.
- Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste instrumento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:
 - * PMR: Prefeitura Municipal de Reriutaba/CE;
 - * ME: Microempresa;
 - * EPP: Empresa de Pequeno Porte;
 - * DOU: Diário Oficial da União;



- * DOE: Diário Oficial do Estado;
- * TCE: Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- * LC: Lei Complementar;

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA AUXILIAR O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, ATIVIDADES E BENEFÍCIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA - CE.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

- Unidade Administrativa: Secretaria de Desenvolvimento Social
- Fonte de Recurso: Recurso Próprio; Transferência de Recurso do FNAS; Outros Recursos à Assistência Social
- Projeto/Atividade: 0701 08 244 0237 2.040; 0702 08.244.0237 2.041; 0702 08.244.0237 2.044; 0702 08.244.0237 2.045; 0702 08.244.0237 2.046; 0702 08.244.0237 2.048; 0702 08.244.0237 2.049
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. As licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório competente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhada do respectivo documento de identificação oficial com foto do outorgado e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.1.2.1. A procuração particular poderá ter a firma dispensada, caso esteja acompanhada de documento oficial do outorgante, para que seja feita a verificação da autenticidade da assinatura pela Comissão de Licitação, ou ainda o autor esteja presente para proceder a assinatura na sessão pública.

3.2. Os documentos de que trata o credenciamento de representantes, mencionados anteriormente, deverão ser apresentados dentro do envelope de "HABILITAÇÃO", em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação com a apresentação imediata dos originais para conferência, no ato da abertura do respectivo envelope na sessão pública.

3.2.1. Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

3.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.4. As licitantes interessadas em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário de abertura do certame, informados no preâmbulo deste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no



endereço indicado no preâmbulo deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, anterior ao início da sessão pública.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação:

4.1.1. Qualquer empresa regularmente estabelecida no País, cadastradas no CRC (Certificado de Registro Cadastral) da Comissão de Licitação do Município de Reriutaba/CE, especializadas no ramo pertinente ao objeto desta licitação disposto em seus atos constitutivos, ou que comprovem junto a esta Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias antes do recebimento das propostas, observado o disposto no art. 110 e § único da Lei Federal nº 8.666/93, e que preencham os requisitos necessários para cadastro conforme documentos exigidos para inscrição junto ao setor, e ainda que atendam as condições deste Edital e seus anexos.

4.1.1.1. O Interessado não cadastrado que quiser participar da licitação deverá atender as condições para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior ao recebimento das propostas, devendo dirigir-se ao Setor de Licitações desta municipalidade, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, levando a documentação necessária, ocasião em que, constatada a regularidade, receberá o documento de CRC desse órgão, que lhe permitirá participar nesta licitação.

4.1.1.2. Para o cadastramento no Setor de Licitações desta municipalidade, são necessários os documentos estipulados pela Comissão de Licitação, que poderão ser consultados por meio do e-mail licitareriutaba@gmail.com, e que deverão ser apresentados no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o prazo de que trata o subitem anterior, quando da intenção de concorrer nesta licitação.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. Empresas cujo ato constitutivo não inclua atividade relacionada ao objeto deste Edital.

4.2.2. Empresas sob a forma de consócio ou grupo de empresas, qualquer que seja a sua constituição.

4.2.3. Empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução.

4.2.4. Empresas suspensas para licitar e contratar com esta Unidade Administrativa e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

4.2.5. Empresas cujos representantes legais ou sócios, sejam servidores públicos dos órgãos e entidades desta Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como concorrente, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios.

4.2.6. Empresas cujos sócios, representantes ou responsáveis técnicos participarem de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

4.2.6.1. Caso ocorra à identificação, constante do subitem anterior, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2.7. Empresas sob a condição do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.8. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

4.3. Condicionante de participação em razão do valor estimado:

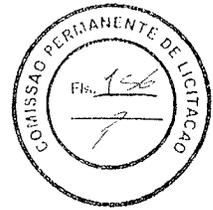
4.3.1. Esta licitação está destinada apenas à AMPLA PARTICIPAÇÃO entre quaisquer interessados, em razão de sua estimativa não estar no limite estabelecido pelo art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



5.2. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMAMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

ÓRGÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA.

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação no ato da abertura do envelope com a apresentação imediata dos originais para conferência.

5.3.1. Nenhum documento terá o confere com original antes do início da sessão pública.

5.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.6. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação.

5.7. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

5.8. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no ENVELOPE "A", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, salvo na condição do disposto no §3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

5.10. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

5.10.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.10.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

5.10.3. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas adiante.

5.11. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.11.1. Cédula de Identidade do(s) administrador(s).

5.11.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato



constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

5.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.12. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

5.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

5.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.6.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.12.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.7.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.12.8. A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

5.12.8.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.13. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.13.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

5.13.2.2. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última



auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.14. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação com firma reconhecida em cartório competente (para Lote 1 e Lote 2).

5.14.1.1. O reconhecimento de firma mencionado no subitem anterior, poderá ser dispensado, caso a declaração esteja acompanhada de documento oficial do emitente, para que seja feita a verificação da autenticidade da assinatura pela Comissão de Licitação, ou ainda o autor esteja presente para proceder a assinatura na sessão pública.

5.14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Demonstrar a Capacidade Técnico-Profissional, através da prova da licitante de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional de nível superior especializado em Serviço Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Classe (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS) com aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por diplomas, certificados, atestados, declarações e afins, relativos à execução dos serviços compatíveis com o objeto da Licitação (para Lote 1).

5.14.3. Prova de vínculo empregatício entre o Responsável Técnico e a Licitante, alternativamente mediante apresentação de: (para Lote 1)

5.14.3.1. Contrato de Trabalho devidamente registrado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

5.14.3.2. Contrato de Prestação de Serviços, devidamente formalizado e assinado;

5.14.3.3. Em se tratando de diretor ou sócio, a comprovação deverá ser feita através de Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão de Registro de Cartório no caso das sociedades civis ou Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor.

5.14.4. Declaração de indicação de profissional técnico para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, que participará permanentemente do serviço objeto desta licitação. (para Lote 1)

5.15. Outras Exigências de Habilitação

5.15.1. Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo anexo a este edital.

5.15.2. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo a este edital.

5.15.2.1. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

5.15.2.2. Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.15.3. A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.15.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.15.3.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará



a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.16. Demais disposições relativas à habilitação

5.16.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o(a) Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e divulgará o resultado nos mesmos meios oficiais que divulgou o aviso da licitação, que da data da publicação iniciará o prazo recursal.

5.16.2. A Comissão de Licitação, em forma de diligência, poderá solicitar originais de documentos já autenticados ou complementares, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.16.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5.16.4. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

5.16.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação, nos termos do §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital.

6.2. O Envelope "Proposta de Preços" deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado com cola e/ou de tal forma que torne indetectável seu conteúdo, em 1 (uma) única via, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMAMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

ÓRGÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA.

ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ DA LICITANTE:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

6.3. A proposta de preços poderá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, produzida em meio magnético, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final assinada pelo Representante Legal da empresa licitante, devendo obedecer às seguintes exigências mínimas:

6.3.1. Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;

6.3.2. Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;

6.3.3. Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;

6.3.4. Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;

6.3.5. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos a este Edital;

6.3.6. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (REAL), de acordo com os preços praticados no mercado.

7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO



7.1. A presente licitação, seu processamento e todos os atos e termos dela decorrentes, reger-se-ão pela legislação disposta neste Edital e seus anexos.

7.2. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens adiante.

7.3. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços será EXCLUSIVAMENTE, no dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, com exceção dos encaminhados pelos Correios ou outra forma similar, nos termos do item: "REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO", disposto neste Edital.

7.4. Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura, não sendo aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.

7.5. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles poderão se manifestar as licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7.6. Após (o)a Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros envelopes ou documentos que não os existentes nos envelopes já entregues, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o seu conteúdo original.

7.7. Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO** e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela própria Comissão e serão postos à disposição dos representantes credenciados, para que os examinem e os rubriquem.

7.8. A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou suspender a sessão pública para análise da documentação e divulgação do resultado nos autos do processo com publicação na imprensa oficial, ou ainda marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

7.9. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão de Licitação procederá a abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

7.10. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) licitante(s) inabilitada(s), estará à disposição para retirada, caso não haja recursos ou, se houver, após sua denegação.

7.11. A Comissão de Licitação manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas/desclassificadas. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados.

7.12. A inabilitação da licitante importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

7.13. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.14. Em seguida, a Comissão de Licitação procederá à **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS** e verificará a conformidade destas de acordo com as exigências deste Edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos, as quais serão rubricadas pela própria Comissão e serão postas à disposição dos representantes credenciados, para que as examinem e as rubriquem.

7.15. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

7.16. A Comissão de Licitação verificará a existência de empresas enquadradas no regime jurídico diferenciado (ME/EPP/Cooperativa), para o cumprimento do disposto no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, procedendo como previsto no subitem seguinte.

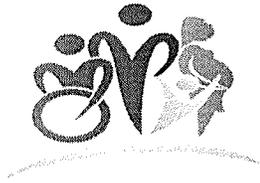
7.17. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja de ME/EPP/Cooperativa, a Comissão de Licitação procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.17.1. Fica assegurado, como critério de desempate (LC nº 123/06), preferência de contratação para as ME/EPP/Cooperativa;

7.17.2. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP/Cooperativa sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta que obtiver melhor classificação, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados;

7.17.3. Para efeito de desempate, a Comissão procederá da seguinte forma:

7.17.3.1. A ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação poderá apresentar proposta de



preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

7.17.3.2. Não ocorrendo a situação na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual dos 10% (dez por cento), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/Cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no percentual dos 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços;

7.17.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.17.6. Ocorrendo empate ficto, a ME/EPP/Cooperativa que obtiver melhor classificação no percentual dos 10% (dez por cento), será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão de Licitação, ocasião em que o Representante Legal da licitante deverá estar presente à sessão pública e declarar sua nova proposta no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do seu direito, ou ainda, através de solicitação formal, também sob pena de preclusão do seu direito, não respondê-la no prazo estipulado, contado do recebimento da mesma.

7.18. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.19. A(s) decisão(ões) do(s) julgamento(s) do(s) Recurso(s) Administrativo(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial e o(s) mesmo(s) estará(ão) à disposição nos autos do processo e serão disponibilizados no Portal de Licitações dos Municípios no site eletrônico do TCE.

7.20. Os resultados de cada fase da licitação e o(s) valor(es) da(s) proposta(s) vencedora(s) será(ão) publicado(s) na imprensa oficial, ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. Estas publicações constituirão os avisos dos resultados dos julgamentos das documentações e propostas.

7.21. A Comissão de Licitação, em qualquer fase do processo e a seu critério e em forma de diligência, poderá solicitar documentos complementares, destinados a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo estipulado na sessão pública ou através de solicitação formal, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

7.22. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes.

8. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. O julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços serão objetivos e procedidos de acordo com as disposições contidas neste Edital, devendo toda documentação comprobatória estar devidamente autenticada em cartório competente, exceto aos que puderem ter sua validação constatada via internet.

8.2. Para fins de que trata o julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços serão levados em consideração os seguintes critérios:

8.2.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação – ENVELOPE “A”

8.2.1.1. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Técnica;

8.2.1.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME/EPP/Cooperativa que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido neste Edital.

8.2.1. Avaliação das Propostas de Preços – ENVELOPE “B”

8.2.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

8.2.1.2. Serão desclassificadas as Propostas em função da oferta de outra licitante na licitação;



8.2.1.3. Serão desclassificadas as Propostas com preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

8.2.1.4. Serão desclassificadas as Propostas com preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao preço máximo aceitável, estabelecido no Projeto Básico, anexo a este Edital;

8.2.1.5. Serão desclassificadas as Propostas com preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.1.6. Se a proposta de preços não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.2.1.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.2.1.8. Nas propostas prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

8.2.1.9. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas das licitantes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.2.1.10. Havendo igualdade entre 2 (duas) ou mais propostas, o critério de desempate será decidido por sorteio, observada a preferência de desempate disposta na LC nº 123/06, referente ao tratamento jurídico diferenciado para as empresas enquadradas como ME/EPP/Cooperativa.

8.2.1.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas/desclassificadas, é facultado à Comissão de Licitação, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação/desclassificação, nos termos do §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

9.1. Critérios para pedidos de ESCLARECIMENTOS:

9.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão de Licitação, até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

9.1.2. O pedido de esclarecimento deverá ser enviado, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, pelo e-mail do Setor de Licitação mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

9.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas em resposta ao e-mail encaminhado pelo interessado.

9.1.4. Os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo não serão respondidos.

9.1.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.2. Critérios para pedidos de IMPUGNAÇÃO:

9.2.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

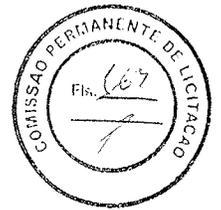
9.2.2. A petição de impugnação deverá ser protocolizada no endereço ou encaminhada pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

9.2.3. Caberá à Comissão de Licitação, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

9.2.4. A resposta à impugnação será procedida em até 24 (vinte e quatro) horas e entranhada nos autos do processo licitatório, bem como, encaminhada à impugnante, no endereço de e-mail informado na sua petição ou em resposta ao e-mail o qual foi encaminhada a petição, e ainda, estará disponível para consulta dos demais interessados.

9.2.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas por outra forma e/ou fora do prazo legal e/ou inscritas por representante não habilitado legalmente.

9.2.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto



se a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.2.7. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

9.2.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Licitação, nos autos do processo de licitação.

9.3. Critérios para interposição de RECURSO:

9.3.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

9.3.1.1. Habilitação e /ou inabilitação;

9.3.1.2. Julgamento das propostas.

9.3.2. A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, de habilitar e/ou inabilitar, classificar e/ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, representante do licitante.

9.3.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente ficarão em poder da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope "B" deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 10 dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

9.3.4. Em caso de ausência do representante legal do licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no mesmo meio oficial que divulgou esta licitação, de sua inabilitação ou desclassificação.

9.3.5. O recurso deverá ser protocolizado no endereço ou encaminhado pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número da Licitação.

9.3.6. Os recursos deverão ser dirigidos ao titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, e interpostos mediante petição datilografada ou digitada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

9.3.7. Protocolado o recurso os demais participantes deverão ser intimados de imediato para apresentarem suas contrarrazões.

9.3.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar, são da competência do titular da origem desta licitação.

10.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo viabilizada a contratação, será firmado Termo de Contrato com a empresa vencedora da licitação, segundo o critério estabelecido neste Edital.

11.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.2.2. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

11.2.3. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Termo de Contrato no prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar



esta licitação.

11.2.3.1. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária.

11.3. A vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

11.4. Na assinatura do contrato, bem como nas alterações que dele advir, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Os critérios acerca da prestação de garantia contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Os critérios acerca do recebimento e aceitação do objeto, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os critérios acerca do pagamento, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Os critérios acerca da fiscalização contratual, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

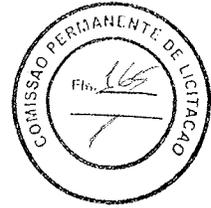
17. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

17.1. Os critérios acerca do reajustamento do preço, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



19.1. Os critérios acerca das sanções administrativas, são os estabelecidos no Projeto Básico e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública desta Licitação lavrar-se-á Ata circunstanciada.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. As licitantes assumem todos os custos de participação, preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

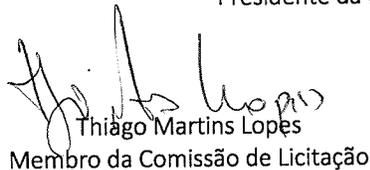
- * ANEXO I – Projeto Básico.
- * ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços.
- * ANEXO III – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade.
- * ANEXO IV – Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06~147/14).
- * ANEXO V – Modelo da Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.
- * ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.

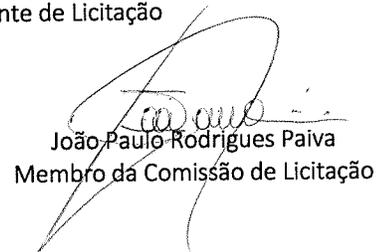
Reriutaba/CE, 23 de junho de 2021.



Sâmia Leda Tavares Timbó

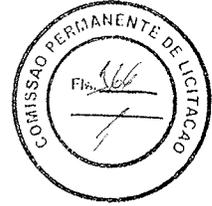
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Thiago Martins Lopes
Membro da Comissão de Licitação


João Paulo Rodrigues Paiva
Membro da Comissão de Licitação



SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL
PREFEITURA DE RERIUTABA



ANEXO I

PROJETO BÁSICO



**PROJETO BÁSICO
TOMADA DE PREÇOS**

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA - CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	Unidade	Quantidade
LOTE 1			
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE	MÊS	12
2	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE	MÊS	12
3	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
4	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
5	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
6	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
7	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
8	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
9	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



10	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
LOTE 2			
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
8	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
9	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12
10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza contínua de assessoria técnica social e consultoria em tecnologia da informação para auxiliar o desenvolvimento dos serviços, programas, projetos, atividades e benefícios.

1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87



1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. Prefeitura Municipal de Reriutaba através da Secretaria de Desenvolvimento Social.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente justificativa técnica trata-se de um instrumento de apoio à gestão municipal para superação de burocracias, riscos, entre outros entraves impostos ao credenciamento de serviços de terceiros pessoa jurídica em assessoria técnica social, que exercem atividades profissionais qualificadas no exercício da operacionalização junto ao órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados, integrantes organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS da Política Pública de Assistência Social. A justificativa reúne um conjunto de normativas federais, estaduais e municipais que respaldam e justificam a referida contratação.

Dessa forma, considerando esse momento de crise, quando vulnerabilidades e riscos sociais são agravados, ao se intensificar a necessidade do cuidado com a vida digna e a sobrevivência humana, a Proteção Social faz-se imprescindível, responsabilizando o Estado em seus três entes federados (Município, Estado e União) na execução direta de ações, serviços, programas e benefícios operacionalizados pelas Políticas Públicas, como forma de potencializar respostas às demandas sociais da população.

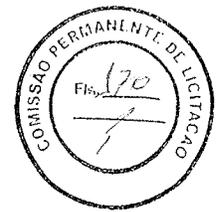
No campo da Assistência Social, a vulnerabilidade é observada como um fenômeno complexo e multifacetado, abrangendo várias dimensões no território, na família e na comunidade.

Nesse prisma, faz-se importante destacar que a Assistência Social foi reconhecida como política pública essencial no enfrentamento ao COVID-19, por meio do Decreto do Governo Federal Nº. 10.282, de 20/03/2020. O Decreto assenta a Assistência Social juntamente com outras políticas e serviços, como indispensáveis ao atendimento da população. Para melhor compreensão:

São serviços públicos e atividades essenciais aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população (Art. 1.º).

A Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada em 2004, vem apresentar as diretrizes para efetivação da assistência social, enquanto direito de cidadania e responsabilidade do estado. Tendo como fundamento a visão de que o estado é garantidor do cumprimento dos direitos (COUTO, 2012, p.60). A assistência social, na forma como ela é entendida atualmente, visa garantir a segurança; à sobrevivência; à convivência familiar e comunitária e à acolhida (PNAS, 2004, p. 31).

Em âmbito municipal, os parâmetros da Política Pública de Assistência Social Eventuais encontram-se preconizados na Lei Municipal Nº. 002/1997, de 06/03/1997 que cria o Conselho Municipal de Assistência Social, Lei Municipal Nº. 009/1997, de 26/05/1997 que dispõe sobre o Fundo Municipal de Assistência Social e Decreto Municipal Nº. 014/1998, de 15/09/1997, que regulamenta o Fundo Municipal de Assistência Social.



Para o desenvolvimento da Política Pública de Assistência Social, considerando o volume e dimensão dos problemas sociais, em um município com um contingente populacional apresentado pelo IBGE de 19.455 (dezenove mil quatrocentos e cinquenta e cinco) habitantes, a gestão pública municipal conta com os cofinanciamentos de recursos federais e estadual e financiamento próprio do tesouro municipal, para disponibilidade dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais à população.

A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB SUAS, estabelece a estrutura de partilha de recursos. Esta partilha de recursos passa a ter como pressupostos e objetivos a implementação e oferta qualificada de serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados, a implantação e a oferta qualificada de serviços em territórios de vulnerabilidade e risco social, de acordo com o diagnóstico das necessidades e especificidades locais e regionais, considerando os parâmetros do teto máximo estabelecido para cofinanciamento da rede de serviços e do patamar existente, o atendimento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, pactuadas e a equalização e universalização da cobertura dos serviços socioassistenciais.

Saliente-se que o desenvolvimento e a aplicação desses pressupostos e objetivos deverão sempre ter como parâmetro a disponibilidade orçamentária e financeira dos entes federados, responsáveis pelo financiamento da Assistência Social.

Os pressupostos e objetivos supracitados serão pautados e medidos conforme a implantação e oferta qualificada dos serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados e aferição utilizando o censo SUAS e nos demais sistemas informatizados do SUAS.

O artigo 83 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, define que serão aplicadas medidas administrativas (...) quando: I - não forem alcançadas as metas de pactuação nacional e os indicadores de gestão, serviços programas, projetos e benefícios socioassistenciais; II - não forem observadas as normativas do SUAS. E o referido artigo, em seu parágrafo primeiro, elenca que, o descumprimento das metas de pactuação, alcance de baixos indicadores e descumprimento das normativas do SUAS, tem impacto negativo nas transferências relativas ao cofinanciamento federal dos serviços, incentivos, programas e projetos socioassistenciais, cabendo as medidas de bloqueio temporário e suspensão de pagamentos ao ente municipal.

As equipes de referência do SUAS são entendidas como um grupo de profissionais com diferentes conhecimentos que tem objetivos comuns e definem coletivamente estratégias para alcançá-los.

Cada equipe de referência é encarregada de intervir junto a um determinado número de usuários, que apresentam determinadas situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, de acordo com o nível de proteção social em que se insere (básica ou especial de média ou alta complexidade) e o tipo de serviços socioassistenciais operados. Isto significa dizer que a equipe se torna referência para um determinado número de usuários, criando vínculos de confiança com eles.

A oferta qualificada compreende o alcance, a qualidade e a continuidade da prestação de serviços, o que pressupõe equipes com profissionais em número e com perfil adequado para atender as demandas. Compreende-se, para além das equipes mínimas de referência necessárias à disponibilidade dos serviços, a necessidade de assessorias técnicas profissionais que desempenhem atividades de gerenciamento de informações e execução de ações que respaldem e assessorie as equipes do SUAS referentes aos programas, projetos, serviços, benefícios e controle social correlatos à Política de Assistência Social, que figuram entres as competências da Secretaria e do Fundo Municipal de Assistência Social.

Por fim, cabe aos gestores se munirem das normativas aqui citadas diante da necessidade de garantir o caráter de continuidade, potencialização, monitoramento, assessoramento, execução, planejamento e avaliação previstos na legislação do SUAS, na perspectiva de atender aqueles que enfrentam de forma direta, os impactos das vulnerabilidades e riscos sociais, qualificando a oferta de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais em âmbito municipal. É um leque de normativas que respaldam decisões, e que podem ser ajuntadas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, legitimando as estratégias municipais para a efetivação da Política Municipal de Assistência Social, os quais se configuram como política pública, dessa forma, direito do cidadão e dever do estado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:



4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assessoria técnica social e consultoria em tecnologia da informação para auxiliar o desenvolvimento dos serviços, programas, projetos, atividades e benefícios. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda administrativa, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços especificados neste documento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. **Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa deve conhecer profundamente:**

- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA OFERTA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - MONITORAMENTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA OFERTA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - MONITORAMENTO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;



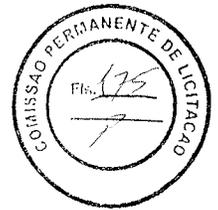
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - MONITORAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO DIAGNÓSTICO LOCAL DO PÚBLICO PARA A PRIORIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS PARA A INCLUSÃO NAS VISITAS DOMICILIARES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ,
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - APOIO ADMINISTRATIVO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO DA OFERTA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ,
 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO LOCAL DO PÚBLICO PARA PRIORIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS PARA INCLUSÃO NAS VISITAS DOMICILIARES DO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ENVOLVIDAS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CADASTRAMENTO, CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO A SER CADASTRADO, ENTREVISTAS E COLETA DE DADOS, INCLUSÃO DOS DADOS NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRADAS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE FAMÍLIAS POBRES E EXTREMAMENTE POBRES, EM ESPECIAL DOS GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO NO DELINEAMENTO DE AÇÕES INTERSETORIAIS QUE POSSAM FORTALECER A ATENÇÃO AO PÚBLICO PRIORITÁRIO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO ADMINISTRATIVO NAS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS, ENTREVISTADORES, DIGITADORES, SUPERVISORES E COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO INTERSETORIAL DE CONDICIONALIDADES E INTEGRADA COM OS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**



- ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSISTENCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS
- APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DO FMAS;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DO FMAS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSITENCIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSITENCIAL DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A ITEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;



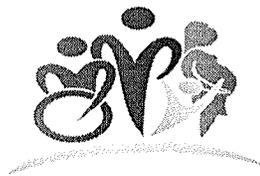
- SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO SOCIOASSISTENCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS, REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO – RMA, CADSUAS, SIMPETI, SISJOVEM, BPC NA ESCOLA, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);



- GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS, REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO – RMA, SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SCFV, SISC, SIMPETI, SISJOVEM, BPC NA ESCOLA, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NOS SISTEMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
 - GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO;
 - CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;



- IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
- SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
- GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS DO PCF, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM DOS PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
 - GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SIGPBF, CECAD, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS



- VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
 - GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO



OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A



PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS
SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;

6.3. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

6.4. Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.

6.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

6.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços pretendidos, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada no termo de referência do edital a ser divulgado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das atividades descritas no item 6.2. supra.

7.2. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato nas condições acima estabelecidas neste Projeto Básico.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

8.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: presencialmente, por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

8.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus agentes fiscalizadores, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 10.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 10.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 10.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 10.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 10.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 10.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 10.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.2. A CONTRATADA é obrigada 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 resultantes da sua execução.
- 11.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 11.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;
- 15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. o prazo de validade;
 - 16.4.2. a data da emissão;
 - 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 16.4.5. o valor a pagar; e
 - 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 16.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



16.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 19.1.1. Não assinar o contrato;
- 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 19.1.5. Não manter a proposta;
- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;



- 19.1.9. Declarar informações falsas; e
- 19.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.
- 19.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de:
- a) *0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;*
- b) *até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.
- 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA LICITANTE.**
- 20.1. As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 20.4. Os critérios de ACEITABILIDADE DE PREÇOS será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.
- 20.5. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA é do tipo menor preço.
- 20.6. As REGRAS DE DESEMPATE entre propostas são as discriminadas no edital.



21. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

21.1. O preço máximo aceitável da contratação é de R\$ 1.375.999,20 (um milhão, trezentos e setenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos), incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MÉDIA MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
LOTE 1					
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
2	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
3	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
4	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
5	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
6	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



7	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
8	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
9	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
10	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	6.033,33	12	72.399,96
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1					723.999,60
LOTE 2					
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96



4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
8	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
9	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	5.433,33	12	65.199,96
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2					651.999,60

Reriutaba/CE, 07 de junho de 2021.

Antônio Júnior Uchoa Monteiro

Responsável do Planejamento das Contratações da Secretaria de Desenvolvimento Social

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87



**ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

Prezado(a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Tomada de Preços nº TP/01/170621/SDS, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA AUXILIAR O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, ATIVIDADES E BENEFÍCIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA - CE.**

4. Formação do Preço:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO	MÊS	12		

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



	E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE				
2	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE	MÊS	12		
3	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
4	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
5	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
6	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
7	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
8	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
9	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE	MÊS	12		

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



	ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.				
10	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
VALOR TOTAL DO LOTE 01:					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
6	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL	MÊS	12		

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



	DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.				
7	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
8	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
9	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
10	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	MÊS	12		
VALOR TOTAL DO LOTE 02:					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

5. Atividades relacionadas ao objeto:

LOTE1:

- ✓ CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA OFERTA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - MONITORAMENTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL DA FAMÍLIA - PAIF;
- ✓ CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
- APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA OFERTA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- MONITORAMENTO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E EXECUÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - MONITORAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA TERRITORIALIZAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO DIAGNÓSTICO LOCAL DO PÚBLICO PARA A PRIORIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS PARA A INCLUSÃO NAS VISITAS DOMICILIARES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - APOIO ADMINISTRATIVO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ,
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - APOIO ADMINISTRATIVO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO DA OFERTA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ,
 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO LOCAL DO PÚBLICO PARA PRIORIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS PARA INCLUSÃO NAS VISITAS DOMICILIARES DO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS ENVOLVIDAS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CADASTRAMENTO, CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO A SER CADASTRADO, ENTREVISTAS E COLETA DE DADOS, INCLUSÃO DOS DADOS NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CADASTRADAS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE FAMÍLIAS POBRES E EXTREMAMENTE POBRES, EM ESPECIAL DOS GRUPOS POPULACIONAIS TRADICIONAIS E ESPECÍFICOS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO NO DELINEAMENTO DE AÇÕES INTERSETORIAIS QUE POSSAM FORTALECER A ATENÇÃO AO PÚBLICO PRIORITÁRIO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- APOIO ADMINISTRATIVO NAS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS, ENTREVISTADORES, DIGITADORES, SUPERVISORES E COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO INTERSETORIAL DE CONDICIONALIDADES E INTEGRADA COM OS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS;
- SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSISTENCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS POR A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SUAS;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DO FMAS;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DO FMAS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSITENCIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSITENCIAL DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL**

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.

- ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DAS ATIVIDADES DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ✓ CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA SOCIAL ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
- ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS
 - PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DE DIAGNOSTICO SOCIOASSITENCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO CONTINUADO AOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSITENCIAL, NO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS;
 - SUPERVISÃO, APOIO TÉCNICO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;

LOTE 2

- ✓ CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA-PAIF DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
- ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS, REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO – RMA, CADSUAS, SIMPETI, SISJOVEM, BPC NA ESCOLA, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;

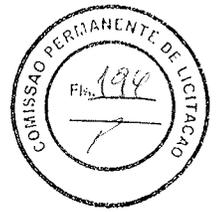
Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
- IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
- SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
- GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA – PAIF;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV DO BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS, REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO – RMA, SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SCFV, SISC, SIMPETI, SISJOVEM, BPC NA ESCOLA, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NOS SISTEMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
 - GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
- OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO;
- CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
- IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
- SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
- GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
- ✓ CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: PRONTUÁRIO SUAS DO PCF, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ COM A GESTÃO MUNICIPAL;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
 - APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
 - OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
 - IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
 - DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
 - GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / CRIANÇA FELIZ;
- ✓ CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SIGPBF, CECAD, PARA A DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNOS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS), ASSIM COMO DE BANCOS DE DADOS E APLICATIVOS PRODUZINDO COMO RESULTADO FINAL AOS USUÁRIOS, UMA VISÃO DE UM GRANDE SISTEMA COMPLETAMENTE INTEGRADO DA REDESUAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
 - APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO UNÍVOCA DO USUÁRIO/FAMÍLIA DO SUAS, POR EXEMPLO DEFININDO O NIS COMO REFERÊNCIA NO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS, NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- APOIO NA INTEGRAÇÃO DE TODOS OS ATORES QUE ATUAM DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, SEUS RELACIONAMENTOS, DEMANDAS E AÇÕES E ASSOCIÁ-LOS ÀS FUNCIONALIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IDENTIFICAR OS RESPECTIVOS IMPACTOS PARA FUNCIONAMENTO E OPERAÇÕES;
- OFERTAR AOS DIVERSOS ATORES SOCIAIS DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, ACESSO FÁCIL À INFORMAÇÃO; CONSTRUIR PROCESSOS DE INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS, POR MEIO DOS QUAIS SEJA POSSÍVEL UM CONSTANTE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS SOCIAIS;
- IMPLEMENTAR O FLUXO DE COLETA DE DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE O DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA SNAS/MDS E FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ONDE SE CONSIDERE DADOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E METAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS;
- DAR SUPORTE À OPERAÇÃO, À GESTÃO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DESSA POLÍTICA PÚBLICA (GESTORES, TÉCNICOS, USUÁRIOS, ENTIDADES, CONSELHOS E SOCIEDADE);
- GERAR E GERIR SUBSÍDIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA ARTICULADA DE INFORMAÇÃO QUE REALMENTE PROMOVA NOVOS PATAMARES DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS E DOS RECURSOS A SEREM UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SOCIOASSISTENCIAIS VINCULADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL VINCULADAS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ✓ **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESPECIALIZADOS NO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.**
 - ACOMPANHAMENTO E USO DE PLATAFORMA DE ACESSO AOS SISTEMAS DA REDESUAS: CADSUAS, SUASWEB, BPC ESCOLA, SIGTV, SIGPB, SAASUAS, PARA DEVIDA INTEGRAÇÃO ENTRE AS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO E O COLEGIADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - APOIO TÉCNICO NA PADRONIZAÇÃO DE FORMATO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS COMPONENTES DE SOFTWARES E A INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E COMPONENTES (PRÓPRIOS E RELATIVOS) ASSIM COMO BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - SUPERVISÃO E APOIO TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SETORES DA REDESUAS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS PARA GEOPROCESSAMENTO DOS DADOS NOS APLICATIVOS VINCULADOS AO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;
 - ACOMPANHAMENTO ARTICULADO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA PERSPECTIVA DA INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS E DOS RECURSOS UTILIZADOS, FACILITANDO A PARTICIPAÇÃO, O CONTROLE SOCIAL E UMA GESTÃO OTIMIZADA DO SUAS DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS
 - SUPORTE AO CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS, SERVIÇOS, PROJETOS E BENEFÍCIOS CONTEMPLANDO OS DIVERSOS INTEGRANTES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS;

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta de Preços é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.

Secretaria de Desenvolvimento Social de Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Professora Alaíde Ramos, SN – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/170621/SDS e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/170621/SDS, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**
PREFEITURA DE RERIUTABA



**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE.
Att. Comissão de Licitação

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/170621/SDS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Prezado(a) Presidente da Comissão,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços nº TP/01/170621/SDS, que disponibilizará 01 (um) profissional de nível superior especializado em Serviço Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Classe (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS) como Responsável Técnico da nossa empresa, que participará e se responsabilizará pela execução dos serviços, conforme os termos da Lei e do Edital em referência.

_____/____/____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



**ANEXO VI
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº __-__/___, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE RERIUTABA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE -----, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Reriutaba/CE, com sede R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.598.667/0001-87, através da Secretaria Municipal de -----, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º XXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
- 1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;
- 1.1.3. O Tomada de Preços nº TP/01/170621/SDS;
- 1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;
- 1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;
- 1.1.6. As Disposições do Direito Privado;
- 1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO SOCIAL E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA AUXILIAR O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, ATIVIDADES E BENEFÍCIOS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA - CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As atividades relativas ao objeto são as seguintes:

CONFORME LOTE(S) GANHO (S)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao



preço.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação para o Lote 1 é de R\$ (.....), perfazendo o valor global de R\$ (.....) e para o Lote 2 é de R\$ (.....), perfazendo o valor global de R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

- Unidade Administrativa: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- Fonte de Recurso: Funcionamento das atividades Administrativas da Secretaria de Saúde
- Projeto/Atividade: 0601 10 301 0137 2.031
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.4.1. o prazo de validade;
- 6.4.2. a data da emissão;
- 6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 6.4.5. o valor a pagar; e
- 6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 6.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6/100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação:

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;



- 12.1.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 12.1.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 12.1.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 12.1.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 12.1.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 12.1.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 12.1.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 12.1.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

12.2. São Obrigações da CONTRATADA

- 12.2.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.2.2. A CONTRATADA é obrigada 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 resultantes da sua execução.
- 12.2.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 12.2.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:

- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 16.1.1. Não assinar o contrato;
- 16.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 16.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 16.1.5. Não mantiver a proposta;
- 16.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 16.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.9. Declarar informações falsas; e
- 16.1.10. Cometer fraude fiscal.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.



16.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.3.2. Multa de:

a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

16.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

18.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Tomada de Preços e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.



20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Reriutaba/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Reriutaba/CE, ___ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF: