


**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI**
**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**
**1. OBJETO**

1.1. Aquisição direta, através de dispensa de licitação para contratação de fornecedores (pessoa jurídica) para fornecimento de materiais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

**2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO JURÍDICO**

2.1 Considerando a necessidade dos produtos solicitados para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

2.2 A convocação de pessoas jurídicas para apresentar PROPOSTA DE PREÇOS visando o fornecimento do produto através de contratação direta por Dispensa de Licitação visa atender as demandas do município de São José do Divino-PI.

2.3 Assim, diante da ausência de licitante com contrato vigente e capacidade de prestação de serviços faz-se necessário a formalização de Processo de Dispensa de Licitação com fundamento legal no ART. 75, II DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

**3. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE FORNECIMENTO**

3.1 A empresa contratada deverá realizar o fornecimento do produto no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de fornecimento.

3.2 Os produtos serão fornecidos de acordo com a necessidade da administração pública municipal.

3.3 A solicitação dos produtos ocorrerá de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação devendo os mesmos serem entregues na sede da citada Secretaria.

**4. OBRIGAÇÕES E DAS PRESCRIÇÕES GERAIS**

4.1 O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos.

4.2 A aquisição dos produtos decorre de uma estimativa para período específico, de modo que, a existência de preços adjudicados não implica na obrigatoriedade na aquisição total dos produtos cotados.

4.3 O valor da contratação levará em consideração o valor de mercado no momento da contratação, de modo que, havendo redução de preço dos serviços, ou a apresentação de proposta inferior a contratada a CONTRATANTE não será obrigada a adquirir a totalidade dos serviços cotados.

**5. PRAZO DE PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO**

5.1 O pagamento será realizado pelo Município de São José do Divino-PI através do setor competente, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento do serviço/produto.

**6. SANÇÃO**

6.1 Pelo descumprimento do pacto, a contratada sujeita-se às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

6.2 Pelo fornecimento de produtos/serviços inadequados, sujeitar-se-á a fornecedora à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Podendo, caso haja demora em substituir o material rejeitado, essa multa ser acrescida de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, do valor do material recusado, a contar do quinto dia corrido da data da notificação da rejeição.

6.3 Os casos omissos serão resolvidos a luz da legislação aplicável a matéria.

São José do Divino-PI, 28 de junho de 2022.

PATRICIA MARKS NASCIMENTO PORTELA  
 Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento

Página 3

- I. Acordar instrumentos de regulação, normatização, protocolos e parâmetros municipais complementares àqueles disponibilizados pela União/Estado e que estabeleçam responsabilidades das diferentes políticas no programa, estratégias para sua implementação e acompanhamento local;
- II. Aprovar materiais de orientações técnicas, de capacitação e educação permanente, complementares àqueles disponibilizados pela União e Estado;
- III. Definir estratégias, instrumentos e compromissos que fortaleçam a intersetorialidade do programa e a implementação das ações de responsabilidades do município;
- IV. Discutir, apoiar e aprovar questões operacionais do programa, a partir de propostas de grupo técnico, como: Composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores e supervisores), definição das famílias que serão incluídas nas visitas domiciliares, fluxos de articulação entre as redes locais para suporte às visitas domiciliares e atendimento às demandas identificadas pelos profissionais e visitadores.

Art. 3º - Ficam nomeados os membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz, será composta por representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos:

**I. Conselho Municipal da Criança e Adolescente**

Titular: Gabriela Teixeira Silva

Suplente: Geovanna Cipriano da Silva Costa

**II. Secretaria Municipal de Cultura**

Titular: Geferson Francisco de Sousa

Suplente: Daniela Barros Carvalho Sousa

**III. Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Marcos Joaquim Sousa Rodrigues

Suplente: Ana Maria Santos Rodrigues

**IV. Secretaria Municipal de Assistência Social**

Titular: Maria Michelly de Sousa

Suplente: Livia Rodrigues Carvalho

RUA ANAITA ROCHA, 32, CENTRO, FONE: (89) 3449-1185 CEP: 64640-000 E-mail:prefeituradesal@gmail.com

Id:0B62046324D48620



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA - PIAUÍ  
 CNPJ 06.553.820/0001-97

DECRETO Nº 14/2022 28 de Junho de 2022.

Renova, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, o Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Lisboa do estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, considerando o Decreto Federal 8.869, de 05 de Outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz.

Considerando o termo de aceite e compromisso, que firma o órgão gestor da Assistência Social do Município de Santo Antônio de Lisboa-PI, com o objetivo de formatizar as responsabilidades e compromissos decorrentes de adesão ao Programa Criança Feliz, o qual corresponde à participação da política de Assistência Social.

Considerando a Resolução nº 19, de 24 de Novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS que especifica as responsabilidades de oferta do programa, bem como sua inserção no âmbito Programa Criança Feliz, criada pelo decreto nº 8.869, 05 de Outubro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º - Fica renovado, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, o Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz, de caráter Intersetorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto federal nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

Art. 2º - Ao Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz, cabe:

- I. Elaborar, em conjunto com a coordenação Municipal, o plano de ação municipal do programa, com diretrizes, estratégias e metas;
- II. Tomar decisões quanto às etapas do programa e responsabilidades das diferentes políticas na sua operacionalização;

RUA ANAITA ROCHA, 32, CENTRO, FONE: (89) 3449-1185 CEP: 64640-000 E-mail:prefeituradesal@gmail.com

**V. Conselho Tutelar**

Titular: Geraldo Rodrigues Júnior

Suplente: Ana Maria da Glória de Lisboa

**VI. Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Josafar Policarpo de Sousa Brito

Suplente: Leidiana Ana de Almeida

Parágrafo único: Poderão ser convidados a participar das atividades do Comitê Gestor representantes de outras instâncias, órgãos e entidades envolvidas com o tema.

Art. 4º - Os membros titulares e suplentes exercerão mandato até 28 de Junho de 2023, permitida uma recondução.

Art. 5º - A coordenação técnica do Programa Criança Feliz deverá ser exercida pela área de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, que prestará o apoio administrativo e providenciará os meios necessários à execução de suas atividades.

Art. 6º - A participação dos representantes do Comitê Gestor será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 7º - O comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz reunirá-se-á ordinariamente e extraordinariamente, mediante a convocação do seu coordenador.

Art. 8º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio de Lisboa/PI, 28 de Junho de 2022.

Francisco Carlos Leal Gomes

Prefeito Municipal

RUA ANAITA ROCHA, 32, CENTRO, FONE: (89) 3449-1185 CEP: 64640-000 E-mail:prefeituradesal@gmail.com