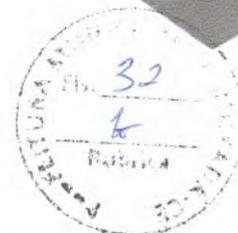




TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

Realizar nivelamento teórico e metodológico sobre a gestão e operacionalização do Benefício de Prestação Continua através da exposição dialogada entre os consultores, gestores e trabalhadores do SUAS, possibilitando aos participantes o conhecimento prático através da exposição dos temas centrais e oficinas práticas para conhecer e operacionalizar o requerimento, reconhecimento e recurso administrativo dos benefícios. Será incluído enquanto metodologia a ser aplicada com os participantes conhecimento o processo de avaliação para o reconhecimento da deficiência e acesso ao BPC, discussão de casos e aplicação de quiz, jogos interativos com os participantes.

2. JUSTIFICATIVA

O Benefício de Prestação Continuada é um dos principais benefícios de transferência de renda da Política de Assistência Social direcionada ao idoso e a Pessoa com Deficiência, e enquanto política de seguridade social, ele é um dos benefícios que mais vem sofrendo alterações e mudanças que denotam uma maior dificuldade para acesso da população a segurança de renda e a proteção social.

Sendo a gestão do BPC realizada pelo Ministério da Cidadania, e assim, enquanto descentralização do SUAS, cabe ao município, através da gestão da Política Municipal de Assistência Social, conhecer e buscar meios para garantir o acesso e o reconhecimento do direito ao BPC.

Dessa forma, a realização do seminário se propõe a trazer informações sobre as alterações recentes nas normativas que regulamentam o benefício, o processo de requerimento e acompanhamento no reconhecimento do direito e, principalmente, como ele deve ser operacionalizado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT. TOTAL
1	Avanços e Desafios na garantia de direitos para acesso ao BPC-Benefício de Prestação Continuada.	Und	01
2	Dialogo entre as políticas de seguridade social e as dificuldades na	Und	01

	operacionalização do BPC Processo de Revisão Cadastral e Averiguação – Cadúnico – IN 01 de 21 Fevereiro de 2022.		
3	Reconhecimento da Deficiência- A avaliação social enquanto parte do processo de caracterização da Deficiência. Avaliação por Videoconferência Padrão médio aplicado na avaliação social	Und	01
4	Processo de Avaliação da Pessoa com Deficiência	Und	01
5	Auxílio Inclusão – novas regras de inclusão da pessoa com deficiênciano mercado de trabalho	Und	01
6	Conhecendo os sistemas operacionais para requerimento do BPC Novos fluxos e Meu Inss	Und	01
7	Comprovação de despesas no requerimento do BPC Portaria Conjunta MC/MTP/INSS nº 14, de 7 de outubro de 2021 Bloqueio cautelar-suspeita de fraude ou irregularidade na concessão do BPC	Und	01



4. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS ITENS:

4.1. A realização do serviço será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem entregues após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, junto á sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de Compra, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A contratada para realizar o serviço, objeto do presente contrato obrigar-se -a:

5.1.1. Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

5.1.2. Responsabilizar-se pelo objeto deste contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou produtos inclusive terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

5.1.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

5.1.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5. Atender com presteza e dignidade o fornecimento objeto deste contrato;

5.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, nos limites da lei;

5.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.1.8. Indicar preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A contratante obrigará-se-a:

6.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos;

6.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega dos produtos objeto deste contrato;

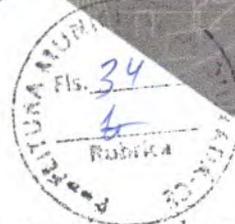
6.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

6.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

6.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução do objeto licitado, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da realização dos serviços segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor de Contratos, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.



7.2. Por ocasião do serviço contratado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da:

- **Fundo municipal de Assistência Social – Ce, com endereço à Rua José de Alencar 405, Centro, Quixadá - Ce, inscrito no CNPJ sob o nº 13.537.049/0001-20.
08 244 0807 2.089 - Ações da BPC nas escolas
Fonte de Recurso 1660**



7.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalíssimas e desta ata.

7.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

7.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

Quixadá/CE, 18 de Abril de 2022.

Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social