

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017 TIPO MENOR PREÇO

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h30min do dia 27 de março de 2017**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “**do tipo menor preço**”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoas físicas para prestação de serviços especializados de Psicólogo, Assistente Social, Orientador Social, Operador de Sistema e Advogado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme descrição constante no Anexo VI.

1.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação pessoas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro por meio de documento de identidade ou outro documento equivalente ou por um representante munido de Procuração, devendo este, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1. Os documentos da licitante poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço e documentos de habilitação exigidos neste Edital deverá ser recebida fechada, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2017
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2017
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

4.2. Os licitantes deverão apresentar, separadamente, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do **Anexo I**, deste Edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº. 1

5.1. São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação, valor mensal e total licitado, nos quais já deverão estar incluídos todos os custos dos serviços inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte, garantia dos equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos serviços ofertados.

c) conter o prazo da prestação dos serviços.

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter RG, CPF, endereço, número de telefone;

e) conter a assinatura do responsável; e.

f) conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

5.2. A proposta de preços deverá ser entregue também em meio magnético (pendrive) para alimentação do sistema de informática, preenchida no arquivo fornecido juntamente com o edital, sob pena de desclassificação.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Depois de abrir as propostas, o Pregoeiro verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e anexos serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

6.6. Caberá ao Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, o Pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.

6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço**.

6.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias - item 7, do proponente. Se não aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. O pregoeiro definirá o prazo para que o licitante declarado vencedor apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-ENVELOPE Nº. 2

7.1. A documentação relativa à habilitação física consistirá de:

- a) Cédula de Identidade e CPF;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Comprovante de PIS/PASEP ou inscrição como autônomo;
- d) Certificado de conclusão de curso da área de atuação;
- e) Carteira de Registro do Órgão Competente.

7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá de:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

7.3. Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

7.4. Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

8.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

9.5. Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O vencedor do certame será convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação.

10.2. O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO.

10.3. No caso de o convocado não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado para esta licitação, o MUNICÍPIO se reserva o direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido no subitem 6.8, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 anos;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global de sua proposta comercial;

11.2. As penalidades só não serão aplicadas se a desistência ocorrer em razão de fato superveniente ou justificável e aceito pelo MUNICÍPIO.

11.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório.

11.4. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

12.1. Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital na sede do Município, localizada no endereço constante do preâmbulo ou no site www.alexania.go.gov.br.

12.2. Até dois dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2.1. A petição deverá ser encaminhada por escrito, devendo ser entregue pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação.

12.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.4. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.5. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Alexânia, 10 de Março de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO Nº 025/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO nº 025/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Pregão Presencial nº 025/2017

Eu _____, RG _____, CPF _____ com endereço na rua _____, nº _____, ____ (cidade), ____ (Estado), DECLARO, sob as penas da lei, que não estou sujeito (a) a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Pregão Presencial nº 025/2017.

Eu _____, RG _____, CPF _____ com endereço na rua _____, nº _____, _____ (cidade), _____ (Estado), DECLARO, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº 025/2017 pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

(Obs.: Esta declaração deverá ser juntada aos documentos de Habilitação, caso o licitante faça opção por apresentar Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Alexânia em substituição aos documentos de habilitação)

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem confere(imos) amplos poderes para ,me representar perante ... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO N.º 025/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____/2017

Contrato de _____, ao qual se vinculam de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, unidade gestora dos recursos da Assistência Social do Município de Alexânia, Estado de Goiás, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 14.804.921/0001-11, nesse ato representado pela Gestora, Sra. **Jessica Neri Nascimento Rollemberg**, brasileira, casada, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, lavraram o presente instrumento, nos termos do Pregão Presencial nº 025/2017, regido pela Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de _____, conforme atribuições definidas no anexo VI.

CLÁUSULA SEGUNDA - Para execução do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA** a importância de R\$ _____ (_____), com parcelas mensais de R\$ _____ (______). O Valor global do contrato, para fins contábeis, é de R\$ _____ (______).

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente contrato somente poderá ser reajustado para restabelecer a relação entre os encargos e a retribuição, para a justa remuneração dos serviços prestados, nos termos do art. 65, II, *d*, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até _____, podendo ser aditado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da seguinte **Dotação Orçamentária**: _____.

CLÁUSULA SEXTA - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que descumprir as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca de Alexânia, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Alexânia, ____ de _____ de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF CPF

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇO	LOTAÇÃO
01	<p>PSICÓLOGO- Atribuições: Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao SCFV; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	CRAS
02	<p>PSICÓLOGO- Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das</p>	CREAS

	ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	
03	ASSISTENTE SOCIAL- Atribuições: Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos); Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; realizar busca ativa, em especial de famílias em situação de extrema pobreza; apoiar a inclusão e atualização cadastral, no CadÚnico, das famílias que moram em áreas dispersas, e também possibilitar o acesso à renda (BPC e Bolsa Família). Os serviços deverão ser prestados no CRAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	CRAS
4	ASSISTENTE SOCIAL- Atribuições: Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento	EQUIPE

	<p>familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos). Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante. Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem. Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza. Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial. Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados. Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente. Os serviços deverão ser prestados no CRAS, nas regiões periféricas da cidade, zona rural e povoados, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	VOLANTE
05	<p>ORIENTADOR SOCIAL - Atribuições: Acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente em conflito com a Lei, atendendo o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente. Art. 119-I, II, III, IV. Realizar o acompanhamento personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Mapear as entidades para a prestação de serviço nas comunidades onde existe maior incidência de adolescentes em cumprimento de PSC, em</p>	MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS (CREAS)

	<p>observância ao princípio da territorialidade; contatar e visitar as entidades para apresentação da proposta e possível parceria; formalizar parceria de colaboração; receber o termo de audiência da autoridade judiciária; zelar pelas informações encaminhadas pela autoridade judiciária em locais seguros; participar de reuniões periódicas com as autoridades judiciárias e CREAS; produzir relatórios de acompanhamentos e avaliação da medida; acolher o adolescente e sua família, explicando as condições de cumprimento das medidas; realizar visitas domiciliares a fim de conhecer o contexto sociofamiliar e comunitário. Esse serviço está vinculado ao CREAS de referência do território e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social especial. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	
06	<p>OPERADOR DE SISTEMA-Cadúnico: Atribuições: Atender ao público, realizar manutenção nos Sistemas que operam o Programa Bolsa Família-CADÚNICO V7, SIBEC e SIGPBF. Os serviços deverão ser prestados no Bolsa Família, de segunda á sexta feira, no período de 08 (oito) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	<p>Cadastro Único e Programa Bolsa Família</p>
07	<p>ADVOGADO- Atribuições: Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer</p>	<p>CREAS</p>

	<p>encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito; realizar solicitação de medidas sócio protetivas. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	
--	---	--

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoas físicas para prestação de serviços especializados, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social no ano corrente de 2017 nas áreas de: psicologia, assistência social, orientador social, operador de sistema e advogado.

2. JUSTIFICATIVA

A rede municipal de assistência social não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro próprio, justificando assim a necessidade destas contratações, com intuito de assegurar a continuidade do atendimento das unidades vinculadas a SEMAS.

3. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS

ITEM	SERVIÇO	LOTAÇÃO
01	PSICÓLOGO- Atribuições: Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao SCFV; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	CRAS
02	PSICÓLOGO- Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades	CREAS

	<p>e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	
<p>03</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL- Atribuições: Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos); Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; realizar</p>	<p>CRAS</p>

	<p>busca ativa, em especial de famílias em situação de extrema pobreza; apoiar a inclusão e atualização cadastral, no CadÚnico, das famílias que moram em áreas dispersas, e também possibilitar o acesso à renda (BPC e Bolsa Família). Os serviços deverão ser prestados no CRAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.</p>	
4	<p>ASSISTENTE SOCIAL- Atribuições: Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos). Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante. Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem. Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza. Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial. Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados. Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente. Os serviços deverão ser prestados no CRAS, nas regiões periféricas da cidade, zona rural e povoados, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme</p>	<p>EQUIPE VOLANTE</p>

	horário de funcionamento da unidade de serviço.	
05	<p>ORIENTADOR SOCIAL - Atribuições: Acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente em conflito com a Lei, atendendo o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente. Art. 119-I, II, III, IV. Realizar o acompanhamento personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Mapear as entidades para a prestação de serviço nas comunidades onde existe maior incidência de adolescentes em cumprimento de PSC, em observância ao princípio da territorialidade; contatar e visitar as entidades para apresentação da proposta e possível parceria; formalizar parceria de colaboração; receber o termo de audiência da autoridade judiciária; zelar pelas informações encaminhadas pela autoridade judiciária em locais seguros; participar de reuniões periódicas com as autoridades judiciárias e CREAS; produzir relatórios de acompanhamentos e avaliação da medida; acolher o adolescente e sua família, explicando as condições de cumprimento das medidas; realizar visitas domiciliares a fim de conhecer o contexto sociofamiliar e comunitário. Esse serviço está vinculado ao CREAS de referência do território e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social especial. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de</p>	<p>MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS (CREAS)</p>

	segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	
06	OPERADOR DE SISTEMA-Cadúnico: Atribuições: Atender ao público, realizar manutenção nos Sistemas que operam o Programa Bolsa Família-CADÚNICO V7, SIBEC e SIGPBF. Os serviços deverão ser prestados no Bolsa Família, de segunda á sexta feira, no período de 08 (oito) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	Cadastro Único e Programa Bolsa Família
07	ADVOGADO- Atribuições: Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres, e público LGBT; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito; realizar solicitação de medidas sócio protetivas. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	CREAS

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo do contrato será de 10 (dez) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo haver prorrogações como previsto no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

5. VALOR ESTIMADO

QUANT.	CARGO	LOTAÇÃO	Valor Estimado Mensal
01	Psicólogo	CRAS	R\$ 3.333,33
01	Psicólogo	CREAS	R\$ 3.000,00
01	Assistente Social	CRAS	R\$ 2.900,00
01	Assistente Social	Equipe Volante	R\$ 2.733,00
01	Orientador Social	Medidas Socioeducativas (CREAS)	R\$ 3.200,00
03	Operador de Sistema – Cadastro Único	Bolsa Família	R\$ 1.600,00
01	Advogado	CREAS	R\$ 3.766,00

O valor total estimado para a execução do objeto para o período de 10 (dez) meses será de R\$ 205.323,30 (Duzentos e cinco mil trezentos e vinte e três reais e trinta centavos).

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	CARGO	REQUISITO
01	Psicólogo/CRAS	Ensino Superior e Registro no CRP.
02	Psicólogo/CREAS	Ensino Superior e Registro no CRP.
03	Assistente Social/CRAS	Ensino Superior e Registro no CRESS.
04	Assistente Social /Equipe Volante	Ensino Superior e Registro no CRESS.

05	Orientador Social –Medidas Sócioeducativas.	Ensino Superior Completo em psicologia.
06	Operador de Sistema – Cadúnico/Bolsa Família	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica.
07	Advogado	Ensino Superior Completo e Registro na OAB-GO

7. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste ajuste, o Município contratante poderá aplicar a contratada, garantida prévia defesa, a sanção prevista no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93. O valor da multa será correspondente a dois por cento (2%) do valor do ajuste. A contratada no caso de inexecução por parte do Poder Público também fará jus a multa correspondente a 2% do valor do ajuste.

8. FORMA DE PAGAMENTO

Será efetuado mediante ordem bancária, até o décimo dias do mês subsequente. E deverá ser pago com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

9. GESTOR DO CONTRATO

Nomeio a servidora Samanta Cardoso da Silva, Assessora Especial N.II/SEMAS, para ser gestora desse contrato.

Alexânia – GO, 15 de Fevereiro de 2017.

Jessica Neri Nascimento Rollemberg
Secretária Municipal de Assistência Social

Decreto nº 005/2017