



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA-CONVITE Nº 008/2019
PREÂMBULO

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO
Órgão participante	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Processo administrativo	354/2019
Modalidade	Convite
Tipo de licitação	Menor preço por item
Objeto	Contratação de pessoa física e/ou jurídica, profissional na área de Serviço Social/Assistente Social, devidamente registrado no CRESS para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Corumbáiba-GO, conforme Resolução 017, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social
Forma de pagamento	Mensal, até o décimo dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, com a apresentação da nota fiscal/apresentação de contas devidamente atestada e liquidada Pela Secretaria Municipal de Finanças do Município
Fundamento jurídico	Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(64) 3447-7000
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
E-mail	licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com
Presidente da Comissão de Licitação	Fabricio Silva de Deus
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbáiba-GO.
Data	29 de maio de 2019
Hora	09:45 hs, com 15 minutos de tolerância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa física e/ou jurídica, profissional na área de Serviço Social/Assistente Social, devidamente registrado no CRESS para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Corumbáiba-GO, conforme Resolução 017, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, conforme especificações e quantitativo constantes no Termo de Referência, Anexo I – parte integrante deste Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar desta licitação todas as pessoas físicas e/ou jurídicas que forem convidadas, bem como os interessados que, com ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e em condições de atender todas as exigências deste Convite, nos termos do §3º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93, manifestarem interesse na participação perante à Prefeitura, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, apresentando, para tanto, o Certificado do Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Corumbáiba, dentro do prazo de sua validade;**

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos desta carta-convite e seus anexos e leis aplicáveis;

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

2.4. **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados com cópia autenticada por cartório competente;**

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas as licitantes habilitadas e a Comissão de Licitação;

2.6. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades exigidas nesta carta-convite ou a elas se dediquem esporadicamente;

2.7. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.8. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

2.9. É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

2.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

2.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

III – DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

3.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – DOCUMENTOS

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

Envelope 02 – PROPOSTA

Órgão licitante: ...

Carta-convite nº. ...

Razão social ...

3.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo Procurador.

IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

4.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

4.1.1. SE PESSOA JURÍDICA:

4.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações; Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.1.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias e Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pelo site da Secretária da Fazenda do respectivo Estado da Sede da licitante, informando o regime de apuração com emissão de até 30 (trinta) dias antes da sessão;

4.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);

4.1.1.4. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);

4.1.1.5. Certidão negativa de débitos estaduais da Unidade da Federação ou documento equivalente do domicílio ou sede da licitante;

4.1.1.6. Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante;

4.1.1.7. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.1.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

4.1.1.10. Cópia autenticada do alvará de funcionamento vigente;

4.1.1.11. Cópia autenticada do registro no Conselho da respectiva categoria do profissional contratado/sócio proprietário da empresa;

4.1.1.12. Certidão negativa de débitos com o respectivo Conselho;

4.1.1.13. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.2. SE PESSOA FÍSICA:

4.1.2.1. Prova de regularidade do CPF e RG (cópia autenticada);;

4.1.2.2. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de sua Categoria (cópia autenticada);

4.1.2.3. Certidão negativa de débitos para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

4.1.2.4. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal, expedida no Município de residência ou domicílio da licitante ou pelo Tribunal de Justiça respectivo;

4.1.2.5. Certidão negativa de débitos com o respectivo Conselho;

4.1.2.6. Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante da última votação;

4.1.2.7. Comprovante de endereço atualizado (= últimos três meses).

4.2. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/06, art. 48 II, com posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 c/c Instrução Normativa IN Nº. 00008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO **deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências;**

4.3. Será concedido à licitante ME e EPP vencedora, encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

4.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

4.4.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1. As propostas de preços deverão conter os seguintes elementos:

5.1.1. Nome, endereço e CNPJ;

5.1.2. Número desta carta-convite;

5.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto pretendido na presente licitação, em conformidade com as especificações dos itens desta carta-convite, contendo os requisitos constantes no modelo da proposta de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.1.4. Preço unitário e total do item, grafado em número e digitado, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas;

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do dia da abertura da sessão pública.

VI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1. Após o recebimento dos envelopes dos representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão de julgamento, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

6.2. A Comissão, após a abertura dos Envelopes “Documentos para Habilitação”, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

6.3. Após, serão abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, rubricando cada folha e colhendo rubrica das licitantes presentes, que poderão examinar as propostas dos concorrentes;

6.4. Esta licitação é do tipo “**menor preço por item**” e o julgamento e classificação das propostas serão avaliadas em função do menor preço;

6.5. Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com esta carta-convite;

6.7. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

6.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço;

6.8. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta;

6.9. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

VII – IMPUGNAÇÃO À CARTA-CONVITE

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar esta carta-convite aquela que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão de julgamento;

7.2. Cabe à Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.3. Acolhida a petição, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;

7.4. A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizada diretamente no Departamento de Licitação, sob pena de não ser reconhecida, em horário de expediente, assinada pela representante legal e serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

7.6. Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:

7.6.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou registro comercial, no caso de Empresa Individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

7.6.2. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário;

7.6.3. Impressa em papel timbrado da licitante;

7.6.4. Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;

7.6.5. Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;

7.6.6. Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

7.6.7. Fundamentação do pedido;

7.6.8. Documentos pessoais dos sócios;

7.7. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde os licitantes poderão ter vista dos autos;

7.8. Os recursos/impugnações interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos;

7.9. Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;

7.10. A decisão a respeito da Impugnação será enviada no e-mail da impugnante, afixada no Placar do órgão licitante e no *site* constante no preâmbulo desta carta-convite e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O direito de recorrer somente será concedido à licitante que comparecer na sessão de julgamento;

8.2. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá **manifestar imediata e motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o processo e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora;

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.7. A adjudicação será feita por menor preço por item.

IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições para o recebimento do objeto adjudicado constam na anexa minuta contratual.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato;

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, emitirá a competente nota de empenho e firmará o Contrato específico com a adjudicatária visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este convite;

10.3. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Comissão Permanente de Licitação;

10.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses;

10.5. No ato da contratação, a adjudicatária deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

10.6. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada no certame.

XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A aquisição do objeto desta licitação será efetuada à conta da classificação orçamentária própria constante no orçamento vigente e mencionada na minuta contratual, parte integrante deste Edital.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

12.2. Das sessões públicas de processamento desta carta-convite serão lavradas atas, devendo ser assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes;

12.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata;

12.3. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

12.4. Até dois (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

12.5. A petição será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil;

12.5.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

12.6. Os casos omissos da presente carta-convite serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

12.7. Integram a presente carta-convite:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual;

Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;

Anexo IV – Modelo da proposta de preços.

12.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbáiba-GO.

12.9. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade a ela superior, **em qualquer fase da licitação**, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação.

Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO, aos 20 de maio de 2019.

Fabricio Silva de Deus
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO I
CARTA-CONVITE Nº 008/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa física e/ou jurídica, profissional na área de Serviço Social/Assistente Social, devidamente registrado no CRESS para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Corumbáiba-GO, conforme Resolução 017, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social.

1.2. Especificações do item:

Item	Qdade	Und	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	04	Meses	Contratação de prestador de serviço como Assistente Social para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social com carga horária de 20 horas semanais	R\$ 1.833,33	R\$ 7.333,32
02	12	Meses	Contratação de prestador de serviço como Assistente Social para compor a Equipe de Referência do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social com carga horária de 20 horas semanais	R\$ 1.633,33	R\$ 19.599,96

1.3. O custo estimado total da presente contratação para Assistente Social do CRAS é de **R\$ 7.333,32 (sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)** e do CREAS é de **R\$ 19.599,96 (dezenove mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, na composição da Equipe de Referência do CRAS que se encontra defasada com a licença maternidade da profissional que integrava a equipe e na composição da Equipe de Referência do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social que também se encontra defasada com o desligamento recente da técnica de referência que compunha a equipe.

Segundo as normativas que regem os serviços ofertados no CRAS e no CREAS, como a NOB/RH e a Resolução 017, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, os Municípios devem, obrigatoriamente, garantir as equipes completas nos níveis de proteção básica e especial.

Desta forma, até que seja organizado o Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores na área da Assistência Social faz-se de extrema necessidade a contratação dos referidos profissionais, considerando que a falta destes pode acarretar no bloqueio de repasses do Governo Federal, dentre outras sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O quantitativo foi planejado visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social até o cumprimento da licença maternidade da profissional para o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e até o final do ano sendo finalizado o contrato em 31 de dezembro de 2019, ou até que seja realizado o Processo Seletivo Simplificado para o profissional que atuará no CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Solicitamos que, na formulação das exigências constantes do contrato a ser firmado sejam constadas as seguintes exigências mínimas, de forma ao pleno atendimento das necessidades desta Secretaria:

3.1.1. A Contratada deverá prestar serviço no CRAS de Corumbáiba, estendendo suas funções como técnica de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (para profissional do CRAS);

3.1.2. A Contratada estará à disposição de seu respectivo órgão pelo período mínimo de 20h semanais, podendo eventualmente ser necessário horas ou serviços extras por solicitação do responsável ou coordenador deste contratado (para CRAS e CREAS);

3.1.3. Qualificação mínima ao cargo em questão mediante certificados, diplomas ou documentação que o qualifique na função a qual se propõe exercer, incluindo o comprovante de inscrição do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS (para CRAS e CREAS).

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, com a apresentação da nota fiscal/apresentação de contas devidamente atestada e liquidada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. São atribuições da Assistente Social do CRAS:

5.1.1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

5.1.2. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

5.1.3. Mediação de grupos de famílias dos PAIF;

5.1.4. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

5.1.5. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

5.1.6. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

5.1.7. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

5.1.8. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

5.1.9. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

5.1.10. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

5.1.11. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

5.1.12. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.1.13. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou estadual;

5.1.14. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

5.2. São atribuições da Assistente Social do CREAS:

5.2.1. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

5.2.2. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

5.2.3. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

5.2.4. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

5.2.5. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

5.2.6. Trabalho em equipe interdisciplinar;

5.2.7. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

5.2.8. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

5.2.9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

5.2.10. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Prestar os serviços de acordo com os padrões e normas vigentes propostas no Caderno de Orientações Técnicas disponibilizado pelo MDS – Ministério de Desenvolvimento Social, em acordo com as normativas que regem o trabalho do Assistente Social no CRAS e no CREAS, com padrões éticos e atendimento qualificado aos usuários do serviço;

6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Assistência Social, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.3. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante obriga-se a:

7.1.1. Dar condições de trabalho e remunerar a Contratada dentro dos seus direitos acordados através do contrato realizado, com assinatura e aceito por ambas as partes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto no termo contratual.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão adimplidas com recursos oriundos do Tesouro Municipal;

8.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, sob as seguintes rubricas: 08.244.0100.2.094.3.3.90.36-32 (CREAS) e 08.244.0031.2.023.3.3.90.36-32 (CRAS).

9. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social ou por servidor por ela designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

10.1.1. O representante do Fundo Municipal Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no termo contratual.

Corumbáiba-GO, 09 de maio de 2019.

Lara Rodrigues Teixeira de Araújo
Secretária Municipal de Assistência Social
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
CARTA-CONVITE Nº 008/2019
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../2019

AS PARTES ABAIXO IDENTIFICADAS TÊM, ENTRE SI, JUSTAS E ACERTADO OS TERMOS DO CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELA CARTA-CONVITE Nº 008/2019, PELA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993 E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 14.443.809/0001-00, com sede administrativa à Av. Barão do Rio Branco, s/nº, Centro, Corumbáiba – GO, neste ato representado por sua Gestora, **Sra. Lara Rodrigues Teixeira de Araújo**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº 4218894-SPTC/GO (2ª via), residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e;

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº., com sede à, representada pelo Sr., portador da Cédula de Identidade nº., inscrito no CPF nº., doravante denominada **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato decorre de licitação realizada na modalidade convite, homologada em de de 2019, estando às partes vinculadas à carta convite nº 008/2019, cuja execução e especialmente os casos omissos estão sujeitos às normas do direito privado, a Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Complementar Nº 123/2006, cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa física e/ou jurídica, profissional na área de Serviço Social/Assistente Social, devidamente registrado no CRESS para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social (ou do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município de Corumbáiba-GO), conforme Resolução 017, de 20 de junho de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços descritos na cláusula quinta, o Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ (.....) e total de R\$ (.....);

2.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, com a apresentação da nota fiscal/apresentação de contas devidamente atestada e liquidada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS E CONSIGNAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Os recursos financeiros necessários ao cumprimento deste provirão do Orçamento Geral, empenhando-se a despesa por conta das seguintes dotações: 08.244.0100.2.094.3.3.90.36-32 (CREAS) e 08.244.0031.2.023.3.3.90.36-32 (CRAS).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato inicia-se com sua assinatura e expira-se em xx meses, ou seja, em, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. São atribuições da Assistente Social do CRAS:

- 5.1.1. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- 5.1.2. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- 5.1.3. Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- 5.1.4. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- 5.1.5. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- 5.1.6. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- 5.1.7. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- 5.1.8. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- 5.1.9. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- 5.1.10. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- 5.1.11. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- 5.1.12. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais;
- 5.1.13. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou estadual;
- 5.1.14. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

5.2. São atribuições da Assistente Social do CREAS:

- 5.2.1. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- 5.2.2. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- 5.2.3. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- 5.2.4. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

- 5.2.5. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- 5.2.6. Trabalho em equipe interdisciplinar;
- 5.2.7. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- 5.2.8. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- 5.2.9. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- 5.2.10. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. A Contratada obriga-se a:

- 6.1.1. Prestar os serviços de acordo com os padrões e normas vigentes propostas no Caderno de Orientações Técnicas disponibilizado pelo MDS – Ministério de Desenvolvimento Social, em acordo com as normativas que regem o trabalho do Assistente Social no CRAS e no CREAS, com padrões éticos e atendimento qualificado aos usuários do serviço;
- 6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Assistência Social, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.3. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.2. O Contratante obriga-se a:

- 6.2.1. Dar condições de trabalho e remunerar a Contratada dentro dos seus direitos acordados através do contrato realizado, com assinatura e aceito por ambas as partes;
- 6.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto no termo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E MULTA

- 7.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por mútuo consentimento;
- 7.2. Pelo descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital, o órgão licitante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/1993:
 - 7.2.1. Advertência;
 - 7.2.2. Multa, segundo o dano causado ao Contratante;
 - 7.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.2.4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

7.2.5. Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Sem prejuízo das responsabilidades a cargo da Contratada perante o Contratante e com terceiros, o presente contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por servidor por ela designado, que fixará critérios visando à satisfação plena e correta das necessidades do Contratante.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para dirimir quaisquer dúvidas e o descumprimento deste contrato fica eleito o foro da Comarca do órgão licitante.

E, estando assim justos e contratados firmam o presente instrumento para vigência e regência pelas normas de Direito Administrativo, especialmente as da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, bem como das Leis Cíveis que lhe são aplicáveis, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Corumbáiba-GO, de de 2019.

Lara Rodrigues Teixeira de Araújo
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Contratante

Empresa adjudicatária
Representante da empresa
Contratada

Testemunhas:

Assinatura
Nome _____
CPF _____

Assinatura
Nome _____
CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
CARTA-CONVITE Nº 008/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr (a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

Local e data

Assinatura do responsável pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO IV
CARTA-CONVITE Nº 008/2019
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Corumbáiba-GO.

CNPJ da licitante	.....
Razão social da licitante	.....
Endereço da licitante	.....
Fone	.....
Endereço eletrônico	.....
Dados do representante para assinatura do contrato	
Nome	.....
CPF	.....
RG/órgão expedidor	.....
Profissão	.....
Estado civil	.....
Cargo/função	() sócio () procurador () preposto
Dados bancários para pagamento	
Banco	.....
Agência	.....
Conta	.....

PROPOSTA DE PREÇOS					
Item	Qdade	Und	Descrição	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	04	Meses	Contratação de prestador de serviço como Assistente Social para compor a Equipe de Referência do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social com carga horária de 20 horas semanais	R\$	R\$
02	12	Meses	Contratação de prestador de serviço como Assistente Social para compor a Equipe de Referência do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social com carga horária de 20 horas semanais	R\$	R\$

Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias
Local e data.
Nome da licitante, assinatura e CNPJ