



Gestão: 2021/2024
EDITAL Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021

**PUBLICADO NO
PLACARD**

Em: 13/04/21

[Assinatura]
**Secretário Municipal
da Administração**

PROCESSO Nº 197/2021
INTERESSADO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POSSE - GO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.
Fundamento Legal: A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.
Local de Abertura: Os envelopes contendo a PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº. 011/2021 de 04 de Janeiro de 2021, na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos desta Prefeitura, localizada Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, neste município.
Data: <u>28/04/2021 – às 08h30min horas.</u>

O Fundo Municipal de Assistência Social de Posse, estado de Goiás, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, Licitação na modalidade PREGÃO, tipo "Menor Preço, por item", visando a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços técnicos profissionais, de assistente social e psicólogo, para atuação na Secretaria de Saúde, Programa Bolsa Família, no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, para desenvolver serviços técnicos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social**, conforme especificações e quantidades estabelecida no Anexo I, que será regida pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

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

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

ds

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, localizada à **Av. Padre Trajano, nº 55, Centro, Posse – Goiás**, iniciando-se no dia **28/04/2021, às 08:30h** horas (oito horas e trinta minutos) e conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O Edital e respectivos anexos encontram-se afixados no mural da Prefeitura Municipal de Posse à disposição dos interessados para consulta, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08:00h às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações no endereço supra citado.

I. DO OBJETO

1.1. - A presente licitação, na modalidade PREGÃO, tipo “Menor Preço”, sob o regime de Menor preço por Item, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de serviços técnicos profissionais, de assistente social e psicólogo, para atuação na Secretaria de Saúde, Programa Bolsa Família, no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, para desenvolver serviços técnicos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, conforme do Anexo I do (Termo de Referência).

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. -. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.2. - Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Posse não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. - A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. - Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticados pelo Pregoeiro, mediante apresentação do original.

2.5. - **Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou assinar as Atas os Licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.**

2.6. - É vedada a participação de empresas:

2.6.1. - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2. - Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.6.3. - Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.6.4. - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante.

2.7. - Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Posse, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, o Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1 - Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

3.1.2 - Se por outra pessoa, **devidamente munida por instrumento particular de procuração, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social da empresa, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

3.2. - Todos os Licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Carta de Credenciamento II e a Declaração – Anexo III** (em caso de pessoa jurídica) e **Anexo IV**, respectivamente. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3.3. - Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos do ITEM 3.2. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

3.4. - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

3.5 - Visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração elaborada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste edital, e apresentada fora dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação), sendo junto ao credenciamento;

3.5.1 – Além do Anexo III é necessário apresentar junto com os documentos de CRENCIAMENTO Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2008, art. 8º), com data de emissão não superior a 30(trinta)dias da data da sessão (abertura do certame).

IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. - As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

NOME DA PESSOA FISICA/ JURIDICA
ENVELOPE Nº. 01
MUNICÍPIO DE POSSE
PREGÃO Nº. 00_/2021
PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA PESSOA FISICA/ JURIDICA
ENVELOPE Nº. 02
MUNICÍPIO DE POSSE
PREGÃO Nº.00_/2021
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

V. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. - No(s) Envelope(s) “Proposta de Preços” constará(ão) a carta-proposta, bem como, o prazo de entrega nos locais relacionados, a qual deverá ainda:

5.1.1. - Ser redigida, preferencialmente, em 02 (duas) vias, impressas em papel timbrado ou editoradas por computador, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas as folhas pelo representante legal da Proponente, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas,

encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o ITEM será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.1.2. - Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3. - **A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope "proposta".**

5.1.4. - A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.1.5. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

5.2. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os tributos.

5.3. - Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação da Secretarias e órgãos através de requisição emitida pelo Departamento de Compras.

VI. DO ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, a seguinte documentação, encaminhada através de Carta de Apresentação de Documentação, **Anexo V:**

6.2 - Pessoa Física:

- a) Cédula de Identidade; (Cópia autenticada)
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) Comprovante de domicílio e residência;
- d) Carteira profissional junto ao Conselho Responsável (cópia autenticada)
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade onde a licitante tem sua sede;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- h) Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

Qualificação Técnica:

- i) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da pessoa física/proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- j) Prova de quitação junto ao conselho Regional de Serviço Social - CRESS do prestador de serviço;
- k) Currículo contendo identificação, experiência profissional, capacitações e outras atividades relacionadas com a função

desejada, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória, Cópia dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade, do profissional a ser contratado.

6.3 - Pessoa Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registrados na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata da assembleia da última eleição da Diretoria, arquivada;
- b) CI (RG) e CPF (MF) do(s) sócio(s);
- c) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade onde a empresa licitante tem a sua sede;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade onde a licitante tem sua sede;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

- j) Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos, ou seja, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

• **Qualificação Técnica:**

- k) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da Proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- l) Currículo do profissional que irá prestar os referentes serviços, contendo identificação, experiência profissional, capacitações e outras atividades relacionadas com a função desejada, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória, Cópia dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização (contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade, do profissional a ser contratado;
- m) Prova de quitação junto ao conselho Regional de Serviço Social - CRESS do prestador de serviço.

OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **Anexo VI**.
- b) Termo de Responsabilidade, modelo do **Anexo VII**.
- c) Declaração de Inexistência de Vínculo, modelo do **Anexo VIII**.
- d) Declaração de não Impedimento, modelo do **Anexo IX**.

6.4. – Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

98

6.5. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.6. - Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

6.7. - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. - Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2. - Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. - A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste.

8.2. - Estando de posse da relação dos Licitantes credenciados, o pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

8.3. - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4. - Cumprido o item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta dos demais Licitantes.

8.5. - Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por Item.

8.6. - A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por Item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por Item, para participarem dos lances verbais. Na hipótese de haver propostas com o mesmo valor, estas serão consideradas uma única proposta.

8.7. - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços por Item, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8. - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme itens 8.6 e 8.7, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação ao de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.9. - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.10. - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.11. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. - A Pregoeira poderá negociar com o Licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do ITEM 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14. - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15. - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.16. – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. - Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.18. - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo pregoeiro.

8.19. - Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentação de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20. - Na ocorrência do disposto no item 8.17, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.21. - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.22. - A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário e ITEM, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

IX. DOS RECURSOS

9.1. - Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

9.2. - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido a Gestora do Fundo Municipal de

Assistência Social e/ou, Prefeita Municipal, por intermédio da Pregoeira, que prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo ao Senhor Prefeito julgá-lo em igual prazo.

9.3. - O acolhimento do recurso pela pregoeira ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. - Acatado(s) o(s) recurso(s) pela pregoeira ele procederá à adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

9.5. - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

9.6. - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax.

X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por ITEM.

10.2. - O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Posse, na sala da Comissão Permanente de Licitações na Av. Padre Trajano, nº.55, Centro, Posse - GO, para intimação e conhecimento dos interessados.

XI. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. – A contratada deverá prestar os serviços da melhor forma e sem danos a contratante, observando qualquer defeito, deverá comunicar imediatamente à contratada, sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

XII. DO PAGAMENTO

12.1. - Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão 30 dias após a prestação de serviços, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), devidamente atestada pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.

12.3. – A nota referente a prestação de serviços, terá um prazo de até 05 (cinco) dias para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

12.4. - Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de pagar ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

XIII. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. - As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o ano de 2021.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. - A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) O Licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de Prestação de Serviços, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;
- d) Se a Licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais Licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;
- e) Ocorrendo a hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.

XV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

15.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos serviços de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. - A Administração poderá, garantir prévia defesa, aplicar à Proponente vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso injustificado na prestação dos serviços;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;

9

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e após ressarcido os prejuízos resultante, para a Administração pela inexecução total da entrega;

d) A sanção prevista na alínea "d" é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, após facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

XVI. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. - Após a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira, e à vista do relatório de julgamento, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

16.2. - A decisão da autoridade competente será afixada em mural das ações da Prefeitura Municipal de Posse;

16.3. - A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o objeto e outros dentro no prazo estipulado pela Secretaria, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos Licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. - É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. - Fica assegurado a administração mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

17.3. - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.5. - É vedada a sub-contratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município Contratante.

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

17.7. - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

17.7.1. - Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.8. - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.9. - A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, inabilitar Licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.10. - É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

17.11. - A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

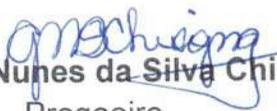
17.12. - Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

17.13. - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefone (0xx62) 3481-1370/1380, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 03 (três) dias úteis imediatamente anteriores à data de julgamento dessa licitação.



17.14. - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Posse - Goiás, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Posse, aos 13 de Abril de 2021.


Giovanna Nunes da Silva Chiogna
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº. 009/2021
PROCESSO Nº. 197/2021

1. Objeto

1.1 Descrição breve – Contratação de serviços técnicos profissionais, assistente social e psicólogo, para atuação no âmbito do fundo municipal de Assistência Social.

1.2 Descrição ampla – Contratação de serviços técnicos profissionais, de assistente social e psicólogo, para atuação na secretaria de saúde, programa bolsa família, no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, para desenvolver serviços técnicos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social, conforme o presente termo de referência, sendo os seguintes itens de serviços técnicos:

LOTE 01 – Serviços Técnicos de Assistente Social	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços de Assistente Social, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social para atuar no <u>Programa Bolsa Família</u> .
02	Prestação de serviços de Assistente Social, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social para atuar junto a <u>Secretária Municipal de Assistência Social</u> .
03	Prestação de serviços de Assistente Social, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social para atuar junto ao <u>Centro de Referência em Assistência Social - CRAS</u> .
04	Prestação de serviços de Assistente Social, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social para atuar junto ao <u>Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS</u> .

LOTE 02 – Serviços Técnicos de Psicólogo	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços de Psicóloga, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social para atuar <u>Psicóloga no CRAS</u>
02	Prestação de serviços de Psicóloga, no desenvolvimento de trabalhos técnicos no Fundo Municipal de Assistência Social

g

como Psicóloga no CREAS

1.3 Especificações técnicas do objeto- Os profissionais que desenvolveram os serviços contratados, nos respectivos locais indicados, deveram estar com situação regular junto a entidade/conselho que rege a sua profissão, no âmbito regional da contratação, tanto para contratação quanto para o período de prestação de serviço do contrato:

LOTE 01 – Serviços Técnicos de Assistente Social		
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO SERVIÇO
01	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar no <u>Programa Bolsa Família</u> .	Organizar atividades socioeducativas de ativação, preencher registros, incorporar documentos comprobatórios de ocorrência e sua motivação, avaliar as justificativas apresentadas nos recursos pelos beneficiários, arquivar a documentação que comprova as justificativas alegadas e emitir parecer com a fundamentação da decisão de aplicação ou não das sanções previstas etc. Dar suporte direcionados aos técnicos que trabalham no SUAS. Ao abordarem o trabalho com as famílias, definir como população prioritária do PAIF aquelas em descumprimento de condicionalidades, Essa rotina vivenciada pelos profissionais é mediada por sistemas informatizados e expressa. Atuar junto às políticas públicas, através do atendimento ao usuário, compreender sua situação e realizar o encaminhamento adequado; escuta qualificada; elaborar relatório social, estudo social e parecer social; discutir com os usuários as situações e problemas; fazer acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família; estimular o usuário a ingressar no mercado de trabalho interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e

		<p>recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar junto à políticas públicas, onde tem a função de planejar programas e projetos tem como garantias de direitos e melhorias das condições de vida.</p> <p>Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
02	<p>Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto a <u>Secretária Municipal de Assistência Social</u>.</p>	<p>Realizar o encaminhamento adequado; escuta qualificada; elaborar relatório social, estudo social e parecer social; discutir com os usuários as situações e problemas; fazer acompanhamento social da vulnerabilidade; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; junto às políticas públicas onde tem a função de informar sobre as garantias de direitos e melhorias das condições de vida dos usuários, sendo agente estratégico na análise crítica da realidade e na instrumentalidade das políticas sociais locais.</p> <p>Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
03	<p>Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência em Assistência Social - CRAS</u>.</p>	<p>Atuar junto às políticas públicas, através do atendimento aos usuários, compreender sua situação e realizar o encaminhamento adequado; escuta qualificada; elaborar relatório social, estudo social e parecer social; discutir com os usuários as situações e problemas; fazer acompanhamento social da vulnerabilidade; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania;</p>

03

		<p>prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; junto às políticas públicas onde tem a função de informar sobre as garantias de direitos e melhorias das condições de vida dos usuários, sendo agente estratégico na análise crítica da realidade e na instrumentalidade das políticas sociais locais.</p> <p>Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
04	<p>Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS</u>.</p>	<p>Tem o papel de executar, coordenar e fortalecer a articulação dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário. Atender os usuários que se encontram em uma situação de risco pessoal ou social, em que seus direitos foram violados ou ameaçados, exemplos de violações são o abuso sexual, a violência física ou psicológica, e o abandono ou afastamento do convívio familiar, evidenciando o rompimento ou fragilização desses vínculos, os usuários assistidos envolvem tempo nas sessões de acompanhamento para que haja efetividade nos atendimentos; flexibilidade nas soluções, e acompanhamento familiar mais próximo e individualizado; além disso, os serviços precisam ser efetivos e monitorados para assegurar a qualidade da atenção nesses casos; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Os serviços mais comumente ofertados são: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI); Atender no Centro de Referência Especializada para População</p>

		<p>em Situação de Rua (Centro POP); Serviço especializado em abordagem social; serviço especializado para pessoas em situação de rua. Centro-Dia: Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias; atividades para os adolescentes em conflito com a lei, a fim de despertar neles uma nova perspectiva de vida futura. Para as pessoas em situação de rua, são trabalhadas suas relações sociais com o objetivo de construir um novo projeto de vida, dentre outras propostas; atuar junto às políticas públicas, através do atendimento aos usuários, compreender sua situação e realizar o encaminhamento adequado; escuta qualificada; elaborar relatório social, estudo social e parecer social; discutir com os usuários as situações e problemas; fazer acompanhamento social da vulnerabilidade; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar. Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
--	--	---

LOTE 02 – Serviços Técnicos de Psicólogo

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO SERVIÇO
01	Prestação de serviços de Psicóloga, para atuar como Psicóloga junto ao CRAS	O psicólogo tem a função promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Fornecer, a quem de direito, na prestação de serviços psicológicos, informações concernentes ao trabalho a ser realizado e ao seu objetivo profissional; Orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados, a partir da prestação de serviços psicológicos, e fornecer, sempre que solicitado, os

as

documentos pertinentes ao bom termo do trabalho. Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária; Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão; Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados; Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros); Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias; Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são,

98

		<p>promover os direitos e a autonomia dos usuários. Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
02	Prestação de serviços de Psicóloga para atuar como Psicóloga junto ao CREAS	<p>Devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. Tem a função promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados, a partir da prestação de serviços psicológicos, e fornecer, sempre que solicitado, os documentos pertinentes ao bom termo do trabalho. Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB); Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária; Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão; Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Prestar Informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; Promover espaços de participação, controle e</p>

		<p>mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade.</p> <p>Atuação presencial, com carga de serviços semanais mínimos: 30 horas.</p>
--	--	---

2. Motivação

2.1 Motivo da Contratação – A presente contratação se faz necessária para o atendimento a Assistência Social prevista em legislação vigente, sendo parte assegurada aos cidadãos por parte da Constituição Federal de 1988. Tendo o governo federal e municipal desenvolvido a estrutura para atender a esta demanda, com diversos programas de proteção a atenção a pessoa, fica designado serviços de atendimento e proteção a família e pessoa. Ao realizar o planejamento de atuação da Ação Social do município, ficou contatado a necessidade de contratação de profissionais para desenvolverem serviços técnicos profissionais no âmbito do Serviço Social e Psicologia, para atuação em departamentos de atuação da assistência social, tal como o Programa Bolsa Família, o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, o Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS e também para atuação junto a Secretaria de Assistência Social.

2.2 Benefícios esperados

2.2.1 Assistentes Sociais: Espera-se com a presente contratação de Assistentes Sociais, no âmbito dos locais de trabalho, o desenvolvimento de planos e ações de políticas públicas e de programas sociais, dos respectivos locais, voltados para o bem-estar coletivo. Que possam promover a integração do indivíduo com a sociedade, no âmbito do serviço desenvolvido pelo respectivo departamento. Além de, no que diz respeito a área de atuação do respectivo departamento, pode desenvolver: Conciliações, Consultas, Relatórios sociais, etc. Fruto do serviço técnico do profissional de Serviço Social.

2.2.1 Psicólogos: Espera-se com a presente contratação de Psicólogos, no âmbito dos locais de trabalho, desenvolver trabalhos no acompanhamento dos cidadãos assistidos pelo respectivo departamento onde o contratado atuara, com seus serviços técnicos profissionais, no que diz respeito a diagnosticar, prevenir e tratar doenças mentais, distúrbios emocionais e de personalidade. Desenvolver trabalho focado na análise de

06

atitudes, sentimentos e mecanismos mentais. Ajudar os pacientes a identificar as causas dos problemas e a rever comportamentos inadequados. Além de desenvolver planos e ações de políticas públicas e de programas sociais, dos respectivos locais, voltados para o bem-estar coletivo, no âmbito da psicologia.

2.3 Natureza da contratação: O presente contrato tem características de serviço continuado, uma vez que os mesmos fazem parte do âmbito de atuação da Ação Social municipal, e ausência dos mesmos compromete o serviço prestado a população.

3. Da previsão de custos

3.1 – Para previsão dos custos, foram pesquisados, em mercado local, os valores para os referidos serviços, com uso de unidade Mês, e quantidades definidas a partir da previsão de contratação para os meses de Maio a Dezembro de 2021, conforme segue:

LOTE 01 – Serviços Técnicos de Assistente Social					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar no <u>Programa Bolsa Família</u> .	08	Mensal	R\$ 3.250,00	R\$ 26.000,00
02	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto a <u>Secretária Municipal de Assistência Social</u> .	08	Mensal	R\$ 2.930,00	R\$ 23.440,00
03	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência em Assistência Social - CRAS</u> .	08	Mensal	R\$ 2.920,00	R\$ 23.360,00
04	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS</u> .	08	Mensal	R\$ 2.900,00	R\$ 23.200,00
Valor total					R\$ 96.000,00

98

LOTE 02 – Serviços Técnicos de Psicólogo					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Prestação de serviços de Psicóloga, para atuar como <u>Psicóloga junto ao CRAS</u>	08	Mensal	R\$ 2.650,00	R\$ 21.200,00
02	Prestação de serviços de Psicóloga para atuar como <u>Psicóloga junto ao CREAS</u>	08	Mensal	R\$ 2.600,00	R\$ 20.800,00
Valor total					R\$ 42.000,00

3.2 Valor Global – O valor total global da presente R\$ 138.000,00 (Cento e Trinta e Oito mil reais).

4. Da execução dos serviços

4.1 Local – Os serviços serão prestados nas sedes dos departamentos destinatários dos contratos, sendo estes, na Secretaria de Assistência Social (Localizada a Rua: Nelson Vieira de Brito Qd: única N. 369 Centro), Sala do Programa Bolsa Família (Localizado na Secretaria Municipal de Assistência Social), no CRAS (Localizada a Rua Nelson Vieira de Brito Qd: 09 S/N. Centro) e no CREAS (Localizado a Praça Simão Soares, S/N, Centro).

4.2 Prazo de início dos serviços – Após assinatura de contrato e emissão da ordem de serviço, os mesmos deverão ser iniciados em até 5 (Dias) corridos, sob pena de desistência do referido e aplicação de sanções, devendo serem desde então prestados, obedecendo a previsão semanal do presente termo de referência, até que se encerre o contrato ou aja ordem expressão para interrupção dos serviços.

4.3 Condições de recebimento dos serviços – Os serviços deverão ser prestados sobre a coordenação da Secretaria de Assistência Social e/ou funcionário público designada pela mesma, afim de que por esta coordenação se avalie o pleno atendimento dos serviços ao termo de referência da contratação e o contrato.

4.4 Solicitações dos serviços – Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço devidamente assinada pela gestora da pasta.

4.5 Pagamento - Pagamentos serão efetuados com emissão de nota de parcelas, sendo emitidas até o dia 30 do mês de prestação de serviços, e o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

g

5. Da contratação

5.1 Contratação – O contrato oriundo da presente contratação será assinado em até 5 (cinco) dias após a adjudicação do objeto para a vencedora, baseado em minuta a ser elaborada por departamento competente, tendo como base o presente termo de referencia e devendo ser publicado em anexo ao edital.

5.2 Prazo de contrato – O contrato oriundo da presente contratação tem previsão de vigorar do momento de sua assinatura, estimativa para o mês de maio, até 31 de Dezembro de 2021.

5.3 Prorrogação – O contrato oriundo da presente contratação poderá ser prorrogado baseado no que é previsto no Art 57 da Lei Federal 8.666/93.

6. Dotação orçamentária

6.1 – As presentes despesas ocorrerão a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2021, pelas fichas nº: FMAS: 0549/0550; CRAS: 0573/0574; CREAS: 0583/0584.

7. Obrigação da contratada

7.1 – Obrigações da Contratada:

- a) Caberá a licitante Vencedora realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada.
- b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- c) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Prestar os serviços contratados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- f) Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações

relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;

- g) Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social, no âmbito do serviço técnico contratado e departamento destinatário;
- h) Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados a área de serviço social;
- i) Prestação de serviços em: Atendimento no Departamento destinatário do serviço;

7.2 – Obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar os serviços do contratado, expedindo documentos de advertência ou até mesmo aplicar sanções para os casos de ineficiência ou ausência da prestação de serviço do contrato.
- b) Fornecer local adequado para a prestação do serviço contratado, no departamento destinatário do serviço, além de material necessário para o mesmo.
- c) Realizar processo para pagamento dos serviços, dentro do prazo estipulado pelo contrato.
- d) Solicitar os serviços da contratada.

8. Critérios para habilitação

8.1 Documentos para habilitação:

- a) Habilitação Jurídica/Pessoa Física;
- b) Habilitação Fiscal trabalhista:
 - i. Prova de Inscrição no CNPJ/CPF;
 - ii. Prova de inscrição municipal (*Pessoas jurídicas*);
 - iii. Certidão de regularidade fiscal junto as receitas Federal, Estadual e Municipal;
 - iv. Certidão de regularidade com o FGTS (*Pessoas jurídicas*);
 - v. Certidão de Regularidade Trabalhista;
- c) Habilitação Econômico-financeira:
 - i. Certidão de Falência e concordata (*Pessoas jurídicas*);
- d) Habilitação técnica:
 - i. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica Público/Privado;

- ii. Comprovante de inscrição e regularidade junto ao conselho regional da profissão.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução do Contrato, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa da 1.º colocada do item em assinar o Contrato;
- Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de fornecimento incompleto ou em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor estimado da contratação, além do desconto do valor correspondente ao fornecimento não realizado pela beneficiária do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

9.2 - Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

9.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.4 - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à beneficiária do Contrato, podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.

9.5 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.6 - Considerar-se-á justificado o atraso no atendimento somente nos seguintes casos:

- a) greves;
- b) epidemias;

9

- c) cortes frequentes de energia elétrica e água;
- d) enchentes;
- e) impedimento de suprir os serviços com materiais devido à interrupção das vias de acesso às mesmas

10. Responsável pelo acompanhamento do serviço:

10.1 – Lucimar Gonçalves da Silva, e-mail:
mailto:acaosocial@posse.go.gov.br.

11. Condições gerais:

11.1 - A CONTRATANTE se reserva ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de fiscal ou de seus funcionários, se as prescrições das normas do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos estão sendo cumpridas pela prestadora do serviço.

9.

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Posse
Av. Padre Trajano nº.55, Centro, Posse - Goiás

PREGÃO Nº.009/2021

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº.
_____, credenciamos o
Senhor _____, portador da carteira de identidade
nº. _____ e do CPF(MF) nº. _____, para nos
representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas,
lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006

“DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE”

(Nome / Razão Social) _____, inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº
_____, **DECLARA**, para fins do disposto da Lei Complementar
nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e no Edital do Pregão Presencial nº
_____/_____, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei,
ser _____ (Microempresa ou empresa de pequeno porte) nos
termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____ de _____ de
2021

(Assinatura do representante legal)

Obs.: A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor por item da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa/ Pessoa Física, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº. ____/____, objeto do Processo nº. ____/____, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município,...../.../.....

Nome da Empresa do Representante Legal e
Assinatura

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER COLOCADO FORA DOS ENVELOPES**



ANEXO V

Modelo de Carta de Apresentação da Documentação de Habilitação

Local e Data:

A
do Município de Posse

Assunto: Edital - PREGÃO nº00_/20__.

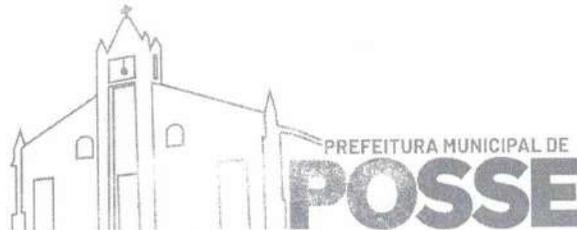
A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação Modalidade PREGÃO nº 00_/20__, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a executar, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

Nome e assinatura da(s) proponente(s).

P.



Posse em boas mãos

Gestão: 2021/2024

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1 declaramos que a empresa _____, CNPJ nº. _____, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo
(representante legal)

g.



ANEXO VII
PREGÃO N° 009/2021
MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Á
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO N° 009/2021
ABERTURA: __/__/2021

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A _____ (nome da empresa), vem através deste Termo de Responsabilidade, garantir Contratação de profissionais de Assistente Social e Psicólogo, para atuação na Secretaria de Saúde, Programa Bolsa Família, no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, para desenvolver serviços técnicos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social neste município de Posse/GO e condições estabelecidas no presente Edital.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Atenciosamente,

_____, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Rep. Legal da empresa

g.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

À
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO N° 00_/2021
ABERTURA: __/__/2021

Objeto: Contratação de profissional Psicólogo, Assistente social e para prestação de serviço no acompanhamento dos programas e projetos existentes na secretaria de Assistência Social, por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos e Centro de Referência da Assistência Social.

Empresa....., CNPJ n°....., situada na Rua n°....., na cidade de Estado de, representado por seu(sua) titular Sr.(a)....., (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n°....., CPF n°....., **DECLARA** que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

g.

ANEXO IX

À
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO N° 00_/2021
ABERTURA: __/__/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Objeto: Contratação de profissional Psicólogo e Assistente social para prestação de serviço no acompanhamento dos programas e projetos existentes na Secretaria de Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social.

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

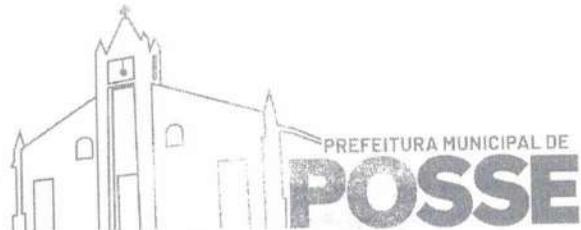
Nos termos do art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

g.



Posse em boas mãos

Gestão: 2021/2024

ANEXO X **MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

“Que entre si celebram o -----
- e a Empresa/pessoa física.....”.

I – PREÂMBULO

– _____, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, situado nesta cidade, na Rua Goiás, n.º 33/35, Centro, representado pelo(a) Sr(a). _____, _____, _____, inscrito no CPF(MF) sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**;

– A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida à _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, _____, profissão, portador(a) da CI RG n.º _____ SSP/ _____, e CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 – O presente contrato é originário da licitação modalidade PREGÃO, Edital n.º _____/_____, Processo n.º-----/_____ e tem sua fundamentação na Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º. 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, e alterações posteriores.

III – DO LOCAL E DATA

3.1 - Lavrado e assinado aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede da Prefeitura de XXXXXXXXXXXX – Goiás.

IV – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

4.1 – Constitui-se objeto deste instrumento de contrato, o fornecimento pela CONTRATADA ao CONTRATADO dos itens licitados constantes do Anexo I (TERMO DE REFERENCIA) do presente Edital e devidamente homologados no processo em tela, a saber: _____, destinados a _____ cujo fornecimento será efetuado nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE.

V – CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – A CONTRATADA se obriga a prestar _____ descritos na cláusula anterior, mediante solicitação escrita da Administração Municipal de XXXXXXXXXXXX /

AS

_____, entregando-
os a suas expensas na cidade de XXXXXXXXXXXX.

5.2 – Nenhum objeto será entregue sem autorização da Administração Municipal de XXXXXXXXXXXX / _____, responsabilizando-se a CONTRATADA pela entrega irregular.

5.3 – A CONTRATADA é obrigada a atender a solicitação do órgão, até 02 (duas) horas após a solicitação, ficando sujeita as penalidades e multas na cláusula oitava, caso não atenda.

5.4 – A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar sua entrega.

VI – CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 – O valor total dos itens é no valor de R\$ _____.

VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – DO OBJETO

7.1.1 – O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA em até 30 dias após a entrega dos objetos na forma estabelecida no presente contrato, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, mediante apresentação das faturas/notas fiscais respectivas.

7.1.2 – O pagamento será efetuado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, mediante os documentos.

7.1.3 - A licitante estará sujeita ainda à retenção dos valores devidos ao INSS, na forma disciplinada por aquele órgão sobre a parcela dos serviços, bem como à retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), devido ao Município de XXXXXXXXXXXX – GO.

7.1.4 - A efetivação dos pagamentos fica condicionada à comprovação pela licitante contratada de que se encontra em situação regular para com o Fundo de Garantia – FGTS e para com a Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

7.1.5 - A nota fiscal deverá conter ainda o número do processo licitatório e do Pregão a que se referem e acompanhada da respectiva autorização de fornecimento.

VIII – CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

8.1 – O _____ do objeto deste instrumento de contrato será fornecido de ____/____/____ até a data de ____/____/____.

IX – CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1 – Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2017, assim classificadas: _____.

af

X – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

10.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1.1 – Efetuar o pagamento na forma e condições contratadas.

10.2.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2 – Realizar o fornecimento do _____ na forma proposta e aqui contratada.

10.2.2 – Apresentar a fatura preenchida de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;

10.2.3 – Atender de imediato a requisição e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

10.3 DAS PENALIDADES E MULTAS

10.3.1 – A pena de multa será de 2% (dois por cento) por descumprimento de qualquer cláusula do presente contrato;

10.3.2 – A aplicação das multas independe de qualquer interpretação Administrativa, notificação ou protesto judicial sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dada causa;

10.3.3 – A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competendo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na tesouraria da Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação;

10.3.4 – As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

10.3.5 – Da pena de multa caberá recurso interposto junto à _____, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue na Secretaria de Administração e Planejamento;

10.3.6 – A reincidência da empresa na prática de atos sujeitos à notificação de multa, dará motivo à declaração de inidoneidade e impedimento de licitar a Prefeitura pelo período de 02 (dois) anos;

08

XI – CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

11.1 – O CONTRATADO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

11.1.1 – A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;

11.1.2 – Atraso superior a 03 (três) dias na entrega dos objetos;

11.1.3 – Sub-contratação total ou parcial do fornecimento;

11.1.4 – Fornecimento do objeto sem requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;

11.1.5 – Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

11.1.6 – Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

11.1.7 – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e Secretário Municipal Gestão.

11.2 – A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

11.2.1 – Atraso no pagamento das faturas;

11.2.2 – A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

XII – CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo município, ou por acordo, na forma da Lei;

12.1.2 – As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

XIII – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A fiscalização do fornecimento ficará a cargo da Secretaria Municipal de _____, através do Gestor de Contrato, Sr. _____, que fiscalizará a entrega

XIV – CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

14.1 – Obrigações da Contratada:

- a) Caberá a licitante Vencedora realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada.
- b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- c) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Prestar os serviços contratados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
- f) Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
- g) Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social, no âmbito do serviço técnico contratado e departamento destinatário;
- h) Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados a área de serviço social;
- i) Prestação de serviços em: Atendimento no Departamento destinatário do serviço;

14.2 – Obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar os serviços do contratado, expedindo documentos de advertência ou até mesmo aplicar sanções para os casos de ineficiência ou ausência da prestação de serviço do contrato.
 - b) Fornecer local adequado para a prestação do serviço contratado, no departamento destinatário do serviço, além de material necessário para o mesmo.
 - c) Realizar processo para pagamento dos serviços, dentro do prazo estipulado pelo contrato.
 - d) Solicitar os serviços da contratada.
- 

XIV – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INADIMPLÊNCIA

15.1 – Aplicam-se no caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

XV – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1 – O presente instrumento de contrato terá vigência de ____ / ____ / ____ até ____ / ____ / ____.

XVI – CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Alto Paraíso de Goiás, Goiás com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17.2 – As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

XXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de _____.

- Contratante -

Contratado -

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF : _____

NOME: _____

CPF : _____

g.

ANEXO XI
PREGÃO N.º 009/2021
MODELO DE PROPOSTA

PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2021

Interessado: _____

Endereço: _____

CPF/CNPJ: _____

OBJETO: Contratação de serviços técnicos profissionais, de assistente social e psicólogo, para atuação na secretaria de saúde, programa bolsa família, no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, para desenvolver serviços técnicos desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social

LOTE 01 – Serviços Técnicos de Assistente Social					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar no <u>Programa Bolsa Família</u> .	08	Mensal		
02	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto a <u>Secretaria Municipal de Assistência Social</u> .	08	Mensal		
03	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência em Assistência Social - CRAS</u> .	08	Mensal		
04	Prestação de serviços de Assistente Social, para atuar junto ao <u>Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS</u> .	08	Mensal		
Valor total					

2.



Posse em boas mãos

Gestão: 2021/2024

LOTE 02 – Serviços Técnicos de Psicólogo					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Prestação de serviços de Psicóloga, para atuar como <u>Psicóloga junto ao CRAS</u>	08	Mensal		
02	Prestação de serviços de Psicóloga para atuar como <u>Psicóloga junto ao CREAS</u>	08	Mensal		
Valor total					

VALOR TOTAL..... R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____

Carimbo do CNPJ/CPF:	Declaro (amos) que é da nossa responsabilidade os preços e condições acima descritas Em _____ / _____ / _____ _____ Carimbo e Assinatura
----------------------	---

g.