

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL, PARA ATENDER A DEMANDA E NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O EXERCÍCIO DO ANO DE 2024.

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	012	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL

1.2 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

Os serviços deverão ser executados conforme indicação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

Os objetos licitados deverão ser bem executados, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, e a não aprovação dos mesmos, levará a CONTRATADA providenciar a execução urgente do serviço solicitado.

Os objetos licitados serão executados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), de segunda a sexta feira das 8:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade em geral. O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) trabalha nos territórios, através de ações para promover a convivência familiar e comunitária da população-alvo. A finalidade do CRAS é propiciar melhora nas condições de vida das famílias e das pessoas que frequentam o serviço.

No Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o assistente social desempenha diversas funções essenciais, pois é esse profissional que realiza acolhimento, escuta e diagnóstico social, identificando as demandas e vulnerabilidades das famílias. Além disso, desenvolve ações de intervenção e acompanhamento social, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O assistente social no CRAS também orienta sobre direitos sociais, facilita o acesso a benefícios e serviços, e atua na prevenção de situações de risco social. Sua presença é crucial para a eficácia das políticas de assistência social no nível local.

A atuação do assistente social no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é fundamental para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, e promoção da inclusão social. Sua presença contribui para a identificação e atendimento das demandas sociais, facilitando o acesso das pessoas a programas e serviços que visam a melhoria das condições de vida e a promoção da cidadania. Além disso, o assistente social no CRAS desempenha um papel estratégico na articulação entre diferentes políticas públicas, potencializando a eficácia das ações voltadas para o desenvolvimento social local.

O assistente social desempenha um papel crucial na sociedade, atuando na promoção da justiça social, na defesa dos direitos humanos e na melhoria das

condições de vida para indivíduos e comunidades marginalizadas. Sua importância se reflete na capacidade de identificar e enfrentar desigualdades, proporcionar apoio emocional, orientação e acesso a recursos essenciais, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Fica à expressa a execução dos serviços afim de contribuir para o melhor desempenho dos serviços supracitados. Assim sendo, para essa administração é de extrema importância a realização dos serviços fazendo uso das políticas públicas de assistência social. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos, bem como à otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança.

Por fim, o presente processo administrativo tem por objeto suprir as necessidades do Município de Simolândia-GO, atendendo à demanda da(o) PREFEITURA, com fulcro no art. 75 inciso II, da Lei n.º 14.133/21, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo

Diante do exposto, a importância e necessidade desta secretaria em contratar os itens nos quantitativos solicitados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata se de procedimento a contratação de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de assistente social, visando garantir o acesso a direitos e serviços, além de mitigar desigualdades sociais por meio de intervenções que visam o bem-estar e a inclusão de indivíduos em situação de vulnerabilidade junto ao Fundo Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, esta aquisição deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

A CONTRATADA obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;

Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;

Executar a aquisição e os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na aquisição e execução dos serviços;

Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes a aquisição e a prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;

Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato;

A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela aquisição dos materiais e execução de qualquer serviço;

Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na aquisição e prestação dos serviços, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;

Disponer de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;

Assumir inteira responsabilidade pela aquisição e prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços prestados;

Manter pessoal suficiente para fornecimento e atendimento dos serviços, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da aquisição e prestação dos serviços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Sanar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contadas do recebimento da solicitação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.

O endereço de referência de execução do **OBJETO E A ENTREGA** dos bens poderá ocorrer, conforme indicação da Secretária Municipal de Assistência Social.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Assistência Social designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes

e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza dos bens, a aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o valor por **item**.

A constituição dos itens observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo dos quais obteve-se a estimativa de **R\$ 35.424,00** (Trinta cinco mil quatrocentos e vinte e quatro reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social através da rubrica: 16.01.08.122.2308.2.026.3.3.90.36.

11. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Simolândia – GO, em até 10 (dez) dias após a entrega e recebimento do material, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

12. DAS PENALIDADES

Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado as penalidades, das quais se destacam:

a. Advertência;

b. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observando o prazo Máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o (nome da entidade contratante), no prazo de até 02 (dois) anos; e. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultada ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

VILMA OLIVEIRA CELIS MAGALHÃES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

