



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 06.001/2022-CHP

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através do Seu Secretário Sr. Francisco Aldo Azevedo Ribeiro, nomeada pela Portaria nº 0208001/2021 de 02 de agosto de 2021, tornam público para conhecimento dos interessados que abrirá inscrições, através de requerimento, CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE.

FUNDAMENTAÇÃO: O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público, suplementados pelos preceitos do direito privado.

PRAZOS: O requerimento de credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 03 deste edital, deverá ser entregue, em envelope lacrado, na Sede da Secretaria de Assistência Social, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 11h30min, a partir do dia 31 de janeiro de 2022 até o dia 31 de dezembro de 2022.

ANEXOS QUE COMPÕEM O EDITAL:

ANEXO I – Formulário de Inscrição para Credenciamento

ANEXO II – Indicação do Serviço a Ser Prestado

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente procedimento administrativo o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE.

1.2. Os serviços serão prestados na cidade de Graça/CE, através de encaminhamento emitido Secretaria do Trabalho e Assistência Social;

1.3. Determina-se que o valor seja os estipulados no **Anexo IV** deste Edital;

1.4. O inteiro teor deste edital e seus anexos estarão disponíveis na Sala da Comissão de Licitação à Avenida José Cândido de Carvalho, s/nº, Centro, Graça/CE, no site do TCE/CE – Tribunal de Contas do Estado do Ceará: www.tce.ce.gov.br, no link portal de licitações.

1.5. O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados que acudirem ao mesmo, compreendendo habilitação e qualificação e o cumprimento das demais exigências contidas no presente edital, bem como aceitação das mesmas.

2. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Edital de Credenciamento pessoas físicas que apresentem todos os documentos exigidos neste edital, assim como aceitem as exigências estabelecidas.

2.2. Não será credenciada pessoa física que:



2.2.1. Que possua vínculo com a Prefeitura Municipal de Graça/CE, conforme determinado pelo Artigo 9º da Lei nº. 8.666/93.

2.2.2. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

2.2.3. Que deixe de apresentar documentação ou informação e/ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

2.2.4. Que sejam servidores ou dirigentes do órgão responsável pelo presente credenciamento (art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93).

2.2.5. A participação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após entrega do envelope, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes da entrega do credenciamento, os candidatos deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

3. ENVELOPE Nº 001 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados no credenciamento deverão protocolar junto à Secretaria de Assistência Social, no endereço e prazos fixados no preâmbulo deste edital, o requerimento, devidamente preenchido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentado em 01 (uma) via, acompanhado de toda a documentação necessária, em original ou em cópia autenticada em cartório competente.

3.2. O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes **documentos para habilitação:**

3.2.1. PARA NÍVEL SUPERIOR:

3.2.1.1 - Comprovante de Registro na Entidade Profissional da Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, ou outro documento equivalente;

3.2.1.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);

3.2.1.3 - Documento Oficial com foto;

3.2.1.4 - Diploma de conclusão de curso;

3.2.1.5 - Cópia de comprovante de endereço, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias da apresentação dos documentos;

3.2.1.6 - Currículo profissional.

3.2.1.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do candidato;

3.2.1.8 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do candidato;

3.2.1.9 - Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

3.2.1.10 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

3.2.1.11 - Anexo I - Formulário de Inscrição para Credenciamento;

3.2.1.12 - Anexo II - Tabela de indicação do serviço a ser prestado;

Toda a documentação deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

3.2.2. PARA NÍVEL MÉDIO:

3.2.2.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);



- 3.2.2.2 - Documento Oficial com foto;
- 3.2.2.3 - Cópia de comprovante de endereço, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias da apresentação dos documentos;
- 3.2.2.4 - Currículo profissional;
- 3.2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do candidato;
- 3.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do candidato;
- 3.2.2.7 - Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- 3.2.2.8 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011;
- 3.2.2.9 - Anexo I - Formulário de Inscrição para Credenciamento;
- 3.2.2.10 - Anexo II - Tabela de indicação do serviço a ser prestado;

Toda a documentação deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

4. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

4.1. A análise e avaliação da documentação dos interessados serão realizadas pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através da Secretaria de Assistência Social, conforme critério de pontuação a seguir.

4.1.1. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

4.1.1.1. A Comissão adotará para efeito de classificação, os seguintes critérios para seleção dos interessados, visando obter o melhor perfil técnico e profissional, conforme tabela abaixo:

a) Para nível superior:

- **ASSISTENTE SOCIAL**
- **PSICOLOGO**
- **SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO SUAS - CRIANÇA FELIZ**

TABELA DE PONTUAÇÃO ABAIXO:

FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	MAXIMO DE PONTOS
Certificado de Pós Graduação na área	5,0	01	05
Cursos com carga horaria até de 120 hs, pertinentes ao objeto do presente credenciamento.	10,0	01	10,0
Cursos com carga horário até 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs e até 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	03	15,0



Cursos com carga horária acima de 20 horas, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Congressos, Conferencias e Simpósios com carga horária mínima de 08hrs. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Voluntariado. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	01	5,0
Pontuação Total			75
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO DE ANO	MÁXIMO DE PONTOS
Exercício profissional na área o qual concorre, ou seja, que deseja se credenciar. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0 pontos por ano completo	5 anos	25 (vinte e cinco)
Pontuação Máxima total			25 (vinte e cinco)

DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO: PARA OS PROFISSIONAIS DE NIVEL MÉDIO

- **ORIENTADORES**
- **DIGITADORES E ENTREVISTADORES**
- **AGENTES SOCIAIS**
- **VISITADORES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ-PCF**

TABELA DE PONTUAÇÃO ABAIXO:

FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos com carga horária 120 hs pertinente ao objeto do presente credenciamento.	10,0	01	10,0
Cursos com carga horário acima de 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário acima de 40hrs e até 60hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	03	15,0
Cursos com carga horário 20hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior	5,0	02	10,0
Congressos, Conferencias e Simpósios com carga horária mínima de 08hrs. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Voluntariado. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	01	5,0
Pontuação Total			75
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO DE	MÁXIMO DE



		ANO	PONTOS
Exercício profissional na área o qual concorre, ou seja, que deseja se credenciar. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0 pontos por ano completo	5 anos	25 (vinte e cinco)
Pontuação Máxima total			25 (vinte e cinco)

4.1.1.2. A Secretaria de Assistência Social, na avaliação da documentação e seleção dos candidatos, OBSERVARÁ:

4.1.1.3. A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados, conforme tabela acima.

4.1.1.4. Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem de classificação, iniciando-se pela mais alta pontuação.

4.1.1.5. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, serão fatores de desempate:

- a) Maior pontuação na experiência profissional;
- b) Maior pontuação na análise dos títulos;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

4.1.1.6. Comporá o cadastro de reserva tantos profissionais quantos forem habilitados para o certame, devendo ser obedecida a classificação final para os casos de chamamento, observados os critérios fixados no presente edital.

4.1.1.7. Para comprovação da realização dos cursos, o candidato deverá apresentar cópia dos certificados dos mesmos. A falta de sua apresentação tornará impossível a contagem dos pontos.

4.1.1.8. Será levado em consideração para fins de ordem de classificação, os candidatos classificados iniciando-se pela mais alta pontuação em cada dia, iniciando e findando a classificação diariamente, nos horários estabelecidos neste edital, a partir da data de abertura, até que se preencham todas as vagas abertas no presente chamamento, devendo ser divulgado seu resultado conforme determina o item 4.6 desse edital.

4.1.1.9. Para efeito de ordem de classificação no cadastro reserva, terão preferência aqueles com maior pontuação por ordem de data de credenciamento.

4.1.1.10. Os pedidos de credenciamento e documentações entregues fora do horário estabelecido neste edital serão recebidos, porém abertos no dia seguinte, sendo considerada esta data para efeito de ordem de classificação, e caso ocorra do dia seguinte não ser dia útil será considerado o dia útil imediatamente posterior.

4.2. A qualquer tempo, as informações prestadas pelo interessado no credenciamento, poderão ser verificadas para confirmação de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como outros documentos poderão ser solicitados, em caso de realização de diligência.

4.3. A Prefeitura Municipal de Graça se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

4.4. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e em seus anexos.

4.5. Serão credenciados, a qualquer tempo, desde que convocados, todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e em seus anexos e que entregarem a documentação necessária dentro do prazo previsto na convocação.



4.6. O resultado do processo de credenciamento, contendo a relação de todos os profissionais que obtiverem o deferimento do pedido, será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Graça e da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, no prazo de 05 dias úteis, após o recebimento dos documentos de credenciamento.

4.7. Da decisão de indeferimento do credenciamento caberá recurso conforme Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, dirigido a Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação, na forma acima, protocolados no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

4.8. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou após julgados estes, será publicada a confirmação da relação dos credenciados, acrescido daqueles que tiverem o recurso acatado e a devida homologação pela Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

4.9. O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual se dará exclusivamente a critério da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas pela Prefeitura Municipal de Graça, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária.

4.10. Os serviços, objeto deste contrato serão executados no Município de Graça, ou em outro local determinado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

5.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

5.1. Os documentos necessários a participação dos interessados no presente credenciamento serão entregues na sede da Secretaria de Assistência Social no horário e local constantes do preâmbulo, em envelope devidamente fechado e colado, rubricado no fecho, com etiqueta contendo o número do edital nome do profissional e cargo pretendido, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA Edital nº 06.001/2022-CHP	
Nome:	_____
CPF:	_____
Cargo:	_____

5.2. A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da pessoa física, datada, assinada por seu representante legal;

5.2.1. Deverá conter ainda discriminação completa do item/cargo interessado, conforme especificações e condições do Anexo II;

5.2.2. Deverá conter preço unitário de cada item (algarismo), devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

6.0. CLASSIFICAÇÃO APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE CREDENCIAMENTO

6.1. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social poderá durante a análise da documentação e das propostas convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos por ventura necessários;



- 6.2. Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.
- 6.3. A Secretaria de Assistência Social classificará as propostas, considerando os valores constantes do Anexo IV deste Edital.
- 6.4. Após análise da documentação e com base no resultado o Secretário de Assistência Social emitirá o parecer sobre a viabilidade do Credenciamento;
- 6.5. A aprovação ou não da proposta de Credenciamento será comunicada aos interessados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta;

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação dos credenciados para a prestação de serviços será realizada de forma igualitária e isonômica, observado o disposto no item 4.
- 7.2. Homologado o presente credenciamento, os contemplados serão convocados para, no prazo de 02 (dois) dias, assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo III** do presente Edital.
- 7.3. O conteúdo do presente edital, dos anexos que o acompanham, bem como o pedido do credenciamento, fará parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 7.4. O credenciado perderá todos os direitos se não atender ao chamado para a assinatura do Termo de Contrato e retirada dos instrumentos contratuais.
- 7.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para credenciamento.

8. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A remuneração dos serviços se dará pelos valores unitários estipulados na tabela **ANEXO IV**.
- 8.2. Não estão incluídos nos valores serviços de transporte, alimentação e outros, sendo de total responsabilidade dos interessados o provimento desses serviços.

8.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 8.3.1. Prestar serviços na especialidade de Serviços de Profissional de Nível Médio e Superior para atuar na manutenção dos serviços e benéficos sócio assistenciais da PSB, Aprimoramento da Gestão do IGD/PBF, Aprimoramento da Gestão do IGD/SUAS, Manutenção das atividades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, e Programa Primeira Infância nas suas criança feliz - PCF do Município de Graça.
- 8.3.2. Atender integralmente todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços executados, até 15 (décimo quinto) dia útil após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado e atestado a sua efetiva execução pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através de depósito em conta bancária indicada pelo credenciado, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº. 8.666/93.
- 9.2. A despesa será empenhada e liquidada na Dotação Orçamentária descrita no quadro abaixo, os recursos serão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção Atenção as famílias PAIF e programa Primeira infância no SUAS e Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
--------------	----------------	-----------------------------



	ORÇAMENTARIA	
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / CRAS PAIF SCFV	0506.08.244.0801.2.012	3.3.90.36.00
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / IGD PBF	0506.08.244.0830.2.021	3.3.90.36.00
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS	0506.08.244.08302.013	3.3.90.36.00

9.3. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através de servidor indicado, fará o controle e a fiscalização dos serviços prestados pelo contratado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDECIMENTO

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da CANDIDATO VENCEDOR em assinar o cinco dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria candidato, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nestas cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

10.2. As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Graça.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Graça, através da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

11.2. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA



11.3. A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

11.4. A Prefeitura Municipal de Graça poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de nova convocação.

11.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados a Secretaria do Trabalho e Assistência Social e/ou Secretaria de Assistência Social.

11.6. Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os autos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Graça/CE.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Graça, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Graça/CE, 26 de janeiro de 2022.

Francisco Aldo Azevedo Ribeiro
Ordenador de despesas da Secretaria de Assistência Social



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA



ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA/CE

ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE.

Prezados Senhores,

Pelo presente, atendendo ao Edital de Credenciamento nº _____, ofereço aos usuários do Município de Graça/CE, CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE, conforme abaixo descritos. O proponente deverá colocar o preço apenas nos serviços prestados (ANEXO II) por Pessoa Física, deixando os demais em branco.

Declaro que os serviços serão realizados no estabelecimento indicado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Declaro, ainda, total concordância com as condições estabelecidas no edital de credenciamento nº 06.001/2022-CHP e seus anexos.

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____ **CEP:** _____

RG: _____ **Órgão Emissor:** _____ **Data de Emissão:** __/__/____

CPF: _____

Banco _____ **Agencia:** _____ **Conta:** _____

Fone: (____) _____ **e-mail:** _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados serão comunicados à Prefeitura Municipal de Graça, durante o período de validade do Credenciamento.

Obs.: Todas as informações constante nesse formulário devem ser OBRIGATORIAMENTE preenchidas, com letras legíveis.

Cidade – (UF), _____ **de** _____ **de 20** _____.

Identificação e Assinatura



CRENCIAMENTO Nº 06.001/2022-CHP

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE.	CARGA HORÁRIA	PERÍODO MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)

* Preencher conforme tabela do anexo IV com a descrição de acordo com o indicado.

Identificação e Assinatura



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A PESSOA FÍSICA, _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. José Cândido de Carvalho, s/nº - Centro, Graça/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.226.287/0001-87, através da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, neste ato representado pela respectiva Secretária, a Sra. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliada na Cidade _____, à Rua _____ nº ____ - _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº. _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de CREDENCIAMENTO Nº 06.001/2022-CHP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/94 e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público, suplementados pelos preceitos do direito privado.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente contratação a CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do mesmo até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de conformidade com o Art. 57, Inciso II da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº: _____ Elemento de Despesa nº: _____. As despesas com a prestação dos serviços serão custeadas com recursos de _____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP- Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA
PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
AVENIDA JOSÉ CÂNDIDO DE CARVALHO, Nº 483, CENTRO, GRAÇA-CE
62.365-000
(88) 3656.1255
WWW.GRAÇA.CE.GOV.BR



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e SUAS alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - Os serviços, objeto deste contrato serão executados no Município de Graça, ou em outro local determinado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8.2- O pagamento será efetuado, mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços executados, até 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado e atestado a sua efetiva execução pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através de depósito em conta bancária indicada pelo credenciado, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente Licitação e seus anexos, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2- Fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual.

9.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas/recibos e devidamente atestados, pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar o objeto contratual de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.2- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

10.4- Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

10.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

10.6- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, inclusive respondendo pecuniariamente.

10.7 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da CANDIDATO VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE



b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria candidato, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

11.2- As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e, de 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Graça.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Declaramas partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

15.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Graça, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA

Graça (CE), ____ de _____ de 20__.



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. ORGÃO: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	2. PROJETO BÁSICO Nº 001/2022
3. Nº DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.06	4. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: (X) Prestação de Serviços
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOCANDIDATO: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE.
2. JUSTIFICATIVA: A rede municipal de assistência social não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro próprio, e na falta do credenciamento as pessoas vulneráveis e carentes precisam ser encaminhadas a outros municípios. Muitos casos são impossíveis de traslado exigindo o atendimento no próprio município, outros não justificariam a retirada do município em face do procedimento ser simples, por conta da ausência de profissionais concursados e faz necessário a contratação dos profissionais abaixo relacionados, Como também deixar vagas para cadastro de reserva para resguardo a futuras necessidades da Secretaria
3. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 11 (onze) meses
4. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para prestação de serviços poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura de Graça/CE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades e, será instrumentalizado por termo aditivo, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.
5. LOCAL DE EXECUÇÃO: Nos locais determinados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, até o final do mês subsequente à apuração dos valores, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, conforme o número de procedimentos efetivamente realizados, comprovados através de documentos de encaminhamento, em requisições próprias. O Município pagará ao credenciado os serviços prestados observadas as tabelas de preços constante do anexo I do edital deste credenciamento. O Município pagará ao credenciado os serviços prestados observadas as tabelas vigentes no mês da prestação dos serviços. Será efetuado na conformidade dos serviços efetivamente realizados, consoante as informações assinaladas nas notas fiscais/faturas, com a discriminação dos serviços prestados, observados os preços constantes da Tabela SUS e quantidades previstas na solicitação de credenciamento (tabela acima). A contratada procederá à cobrança dos valores que lhes sejam devidos em razão dos serviços prestados, encaminhando fatura individualizada contendo a descrição e quantidade dos serviços executados. A contratada deverá apresentar as respectivas notas fiscais/faturas, com discriminação dos serviços prestados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e avaliação de controle de atividades. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá emitir em nome da Prefeitura Municipal de Graça - CE, com endereço na Avenida José Cândido de Carvalho, s/nº, Centro CEP: 62.365.00, Graça - CE, inscrito no CNPJ sob o nº 14.226.287/0001-87, descrevendo a relação de todos os procedimentos executados.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CREDENCIADA;
- b) efetuar o pagamento à CREDENCIADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- c) atestar a execução do objeto deste contrato por meio do setor competente;
- d) encaminhar a autorização prévia para atendimento, mediante guia de encaminhamento ou senha de autorização;
- e) responder, no prazo máximo de 06 (seis) horas, os pedidos de autorização encaminhados pela CREDENCIADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

Serão obrigações do CREDENCIADO, durante todo o prazo de vigência contratual:

- a) atender aos beneficiários, conforme a região em que localizar a instituição, com elevado padrão de eficiência e estrita observância ao Código de Ética das respectivas categorias profissionais, sujeitando-se, ainda, às regras do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078/90, e da Lei nº 8.666/93, no que couber;
- b) cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações técnico-operacionais constantes das Tabelas acordada entre as partes;
- c) colocar à disposição dos beneficiários do Município somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe ou serviços reconhecidos e aprovados pelas normas da Organização Mundial do Trabalho e Assistência Social e pelo Ministério da Saúde;
- d) solicitar formalmente ao CREDENCIANTE autorização para inclusão de especialidades, conforme o objeto do credenciamento;
- e) manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento da Instituição, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- f) efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;
- g) comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos contratos, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;
- h) Conduzir a execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias;
- i) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de licitação, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- j) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- l) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- n) Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;
- o) Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital;



p) Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;

q) Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. A subcontratação parcial somente será aceita mediante a aquiescência prévia e expressa do Município;

9. CONSIDERAÇÕES: Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto registrado, não serão suportadas pela Administração Municipal.

10. FONTE DE RECURSOS: Receita de impostos e Transferência de Recursos do Fundo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção Atenção as famílias PAIF e programa Primeira infância no SUAS – Criança feliz – PCF e Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / CRAS PAIF SCFV	0506.08.244.0801.2.012	3.3.90.36.00
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / IGD PBF	0506.08.244.0830.2.021	3.3.90.36.00
Secretaria do Trabalho e Assistência Social / PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS	0506.08.244.08302.013	3.3.90.36.00

12. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS: A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do município de Graça tem a expectativa de adquirir os serviços solicitados com qualidade e bom preço. Garantindo a perfeita execução dos serviços essenciais a saúde.



**ANEXO AO PROJETO BÁSICO
TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1. DO OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA/CE.
- 2. DA JUSTIFICATIVA:** A rede municipal de assistência social não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro próprio, e na falta do credenciamento as pessoas vulneráveis e carentes precisam ser encaminhadas a outros municípios. Muitos casos são impossíveis de traslado exigindo o atendimento no próprio município, outros não justificariam a retirada do município em face do procedimento ser simples, por conta da ausência de profissionais concursados e faz necessário a contratação dos profissionais abaixo relacionados, Como também deixar vagas para cadastro de reserva para resguardo a futuras necessidades da Secretaria.
- 3. DO QUADRO DE VAGAS E PROFISSIONAIS**
 - 3.1** Profissionais de Referência para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção Atenção as famílias PAIF e programa Primeira infância no SUAS – Criança feliz – PCF e Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS	CARGA HORARIA	SETOR DE ATUAÇÃO	PROGRAMA FONTE
ASSISTENTE SOCIAL – CRAS - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; - Mediação de grupos de famílias do PAIF; - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos	03	03	R\$ 2.100,00	30 H	CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PSB
PSICOLOGO CRAS - Acolhida, oferta de informações e realização de					CENTRO DE	



<p>encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</p> <ul style="list-style-type: none">- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos	03	03	R\$ 2.100,00	40H	REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	PSB
<p>ORIENTADOR SOCIAL – CRAS</p> <ul style="list-style-type: none">- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;	09	09	R\$ 1.212,00	40H	CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	PSB



<ul style="list-style-type: none">- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;- apoiar e participar no planejamento das ações;- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;						
<p>AGENTE SOCIAL – CRAS</p> <ul style="list-style-type: none">- Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa do CRAS;- Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais;- Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário;- Realizar levantamentos, análises de dados e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas no âmbito do PAIF/SUAS;- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere	03	03	R\$ 1.212,00	40H	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIA	PSB



<p>as funções administrativas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento, de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.					
<p>DIGITADOR E ENTREVISTADOR PARA O CADASTRO ÚNICO</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar as áreas onde residem as famílias de baixa renda;- Capacitar continuamente os entrevistadores, digitadores e todos os profissionais envolvidos na gestão do Cadastro Único, em parceria com os governos estaduais;- Coletar as informações das famílias por meio de entrevista em domicílio, em mutirões ou em postos fixos de atendimento;- Incluir e atualizar os dados das famílias no Sistema de Cadastro Único;- Estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a contínua comunicação com as famílias cadastradas;- Manter infraestrutura e quantitativo e profissionais adequados à gestão do Cadastro Único e ao processo de cadastramento das famílias em sua área de abrangência;- Divulgar o Cadastro Único e os programas sociais às famílias de baixa renda;- Adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando,	07	07	R\$ 1.212,00	40H	SEDE DO CADASTRO ÚNICO E CENTROS DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL (SEDE E DISTRITO DE LAPA) IGD/PBF



<p>ainda, canais para o recebimento de denúncias;</p> <ul style="list-style-type: none">- Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados cadastrados;- Zelar pela guarda e pelo sigilo das informações coletadas;- Realizar Visita in loco.						
<p>VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ.</p> <p>- O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor. Atribuições gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;• Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;• Registrar as visitas domiciliares;• Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeira encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.	06	06	R\$ 1.212,00	40H	CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOMICILIOS	PROG. PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/ CRIANCA FELIZ
<p>SUPERVISOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ – PCF</p> <p>O Supervisor é a ponte entre a coordenação municipal do Programa Criança Feliz. Este profissional tem um papel importante na supervisão,</p>	01	01	R\$ 1.400.00	40H	CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOMICILIOS	PROG PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS/ CRIANCA FELIZ



<p>organização e orientação do trabalho técnico junto aos visitadores, além de articular com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e demais serviços das políticas setoriais, as necessidades e demandas das famílias que surgem nas visitas. Deve ser profissional de nível superior referenciado ao CRAS que atuará na implementação e supervisão do Programa no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitadores locais, planejamento e registros das visitas e mediará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a Política de Assistência Social.</p> <p>Atribuições do Supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar caracterização e diagnóstico do território;2. Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;3. Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;4. Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;5. Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;6. Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;7. Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;8. Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS					
<p>ASSISTENTE SOCIAL DA PSE SEM CREAS</p> <p>a) Realizar atendimento inicial de casos;</p> <p>b) Acolhida, oferta de</p>					



GOVERNO MUNICIPAL DE
GRAÇA



<p>informações e realização de encaminhamentos às famílias em situação de violação de direitos;</p> <p>c) Realizar serviço de apoio, orientação e acompanhamento continuado das famílias e seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;</p> <p>d) comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos;</p> <p>e) encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos;</p> <p>f) inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização;</p> <p>g) fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços;</p> <p>h) fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência;</p> <p>i) fornecer laudo social quando solicitado;</p> <p>j) solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: abrigo quando necessário; matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário;</p> <p>k) manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas;</p> <p>l) proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras;</p> <p>m) acompanhamento de</p>	01	01	R\$ 2.100,00	30H	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - SALA DA PSE	PSB
--	----	----	--------------	-----	--	-----



adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto;						
n) promover o atendimento a pessoas em situação de violência;						
o) Promover uma atuação articuladora, na posição de garantir os direitos sociais, acesso às políticas públicas e proteção social nas situações de riscos e vulnerabilidades social.						

Observação¹: Valores com base na resolução nº 01/2022 de 20 de janeiro de 2022, do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Observação²: para as vagas de 30 horas, e a carga horária será de segunda a sexta (3 horas pela manhã e 3 horas à tarde) tanto para nível superior como médio.

3.2- Os Concorrentes adotará para efeito de classificação, os seguintes critérios

Para nível superior:

- ASSISTENTE SOCIAL
- PSICOLOGO
- SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO SUAS – CRIANÇA FELIZ

TABELA DE PONTUAÇÃO ABAIXO:

FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	MAXIMO DE PONTOS
Certificado de Pós Graduação na área	5,0	01	05
Cursos com carga horaria até de 120 hs, pertinentes ao objeto do presente credenciamento.	10,0	01	10,0
Cursos com carga horário até 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs e até 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	03	15,0
Cursos com carga horaria acima de 20 horas, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Congressos, Conferencias e Simpósios com carga	5,0	02	10,0



horaria mínima de 08hrs. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.			
Voluntariado. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	01	5,0
Pontuação Total			75
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO DE ANO	MÁXIMO DE PONTOS
Exercício profissional na área o qual concorre, ou seja, que deseja se credenciar. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0 pontos por ano completo	5 anos	25 (vinte e cinco)
Pontuação Máxima total			25 (vinte e cinco)

DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO: PARA OS PROFISSIONAIS DE NIVEL MÉDIO

- **ORIENTADORES**
- **DIGITADORES E ENTREVISTADORES**
- **AGENTES SOCIAIS**
- **VISITADORES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ-PCF**

TABELA DE PONTUAÇÃO ABAIXO:

FORMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS	MÁXIMO DE PONTOS
Cursos com carga horaria 120 hs pertinente aos objeto do presente credenciamento.	10,0	01	10,0
Cursos com carga horário acima de 80hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário acima de 40hrs e até 60hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Cursos com carga horário até 40hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	03	15,0
Cursos com carga horário 20hrs, pertinente ao objeto do presente credenciamento. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior	5,0	02	10,0
Congressos, Conferencias e Simpósios com carga horaria mínima de 08hrs. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	02	10,0
Voluntariado. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0	01	5,0
Pontuação Total			75
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	MÁXIMO DE ANO	MÁXIMO DE PONTOS
Exercício profissional na área o qual concorre, ou seja, que deseja se credenciar. Exclusivo para os profissionais de Nível Médio e Superior.	5,0 pontos por ano completo	5 anos	25 (vinte e cinco)



Pontuação Máxima total

25 (vinte e cinco)

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de itens/serviços a serem executados.

5. DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser iniciados em até **02 (DOIS) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

6. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

6.1. O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

6.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Contratada.