



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Presidente Juscelino, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar Processo Licitatório nº 015/2022, **TOMADA DE PREÇOS, Tipo Menor Preço, Critério de Julgamento: “Preço Unitário”, Empreitada por preço global**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação de Propostas de Preços deverá ser entregue na data, local e horário abaixo mencionado:

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal**

**DATA: 06/04/2022**

**HORÁRIO: 13:00 horas**

**1 - DA ABERTURA**

1.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura dos envelopes em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal**

**DATA: 06/04/2022**

**HORÁRIO: 13:00 horas**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**2 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de prestação de serviços assessoria e consultoria na área de serviço social para apoio e atuação junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Juscelino/MG, conforme requisição anexa.**

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**



3.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas físicas ou jurídicas, cadastradas até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes.

3.2. Somente poderão participar da presente licitação empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

#### 4 - DOS ENVELOPES

4.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preço deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº <b>005/2022</b>
IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇOS Nº <b>005/2022</b>

#### 5 – DO CADASTRAMENTO

5.1. – As empresas e ou pessoas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, até o dia **01/04/2022**, os seguintes documentos:

##### 5.1.1. - HABILITAÇÃO:

##### PESSOA FÍSICA

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de endereço;
- c) prova de quitação com o serviço militar, para o sexo masculino;
- d) título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

##### PESSOA JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;



c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

### **5.1.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **PESSOA FÍSICA**

- a) certificado de conclusão do curso de habilitação profissional;
- b) registro no Conselho Regional da Classe (Assistente Social);

#### **PESSOA JURÍDICA**

- a) prova de inscrição ou registro na entidade de classe competente;

### **5.1.3. - REGULARIDADE FISCAL:**

#### **PESSOA FÍSICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

#### **PESSOA JURÍDICA**

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;



e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT;

#### **5.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

##### **PESSOA FÍSICA**

5.1.4.1 - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

##### **PESSOA JURÍDICA**

#### **5.1.4.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

1 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

2 – O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

##### **OBSERVAÇÃO:**

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.**

**II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de**



**Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**III. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;**

**IV - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

b) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de abril do corrente ano, será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.

Os documentos relativos ao item 5.1.4.2, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

5.1.4.3. – Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1. O Envelope nº 01 “Documentação” deverá conter a seguinte documentação:

a) Comprovação de que a pessoa física ou jurídica foi cadastrada no Município, no mínimo 03 (três) dias antes da entrega das propostas, através do Certificado de Registro Cadastral, dentro do seu prazo de validade.

b) Declaração de aceite dos termos do edital, conforme Anexo II.

c) No caso de pessoa jurídica, deverá apresentar Termo de Compromisso informando que possuirá e manterá em seu quadro, na data da contratação e até final do contrato, profissional de nível superior com experiência no objeto deste edital.



d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2013, de acordo com o Anexo IV.

e) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação, assinada pelo representante legal da licitante, sob pena de inabilitação, de acordo com anexo V.

f) Atestado de Capacidade Técnica;

6.2. - Os documentos exigidos na presente licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF ou se for o caso o CNPJ e endereço respectivo, observando-se que para Pessoa Jurídica:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.4. - A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

6.5. - Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.6. - Em se tratando de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial do exercício atual, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 - A Proposta Comercial conterá, no mínimo:



7.1.1 - Nome da empresa, endereço e número de inscrição no CNPJ.

7.1.2 - Assinatura do representante legal.

7.2. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo licitante ou representante da licitante, na forma do Anexo VI.

7.3. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.4. A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já os inclui.

7.5. Deverá constar o preço da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

7.6. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. Os envelopes “Documentação” e “Proposta de Preços” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na data e horário acima especificados.

8.1.1. Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

8.2. Quando da entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, (Cartório de Registro



de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 8.2 e 8.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente convidados pela Comissão, é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

#### **8.6. – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”**

8.6.1. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital, sendo devidamente rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.

8.6.2. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.6.3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes das “Propostas de Preços”, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob sua guarda para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

8.7. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes Proposta de Preços”, desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

8.8 - Se todas as empresas forem inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras documentações, escoimadas das causas referidas no art. 48, incisos I da Lei nº 8.666/93.





8.9. Em data previamente estabelecida e publicada no quadro de avisos da Prefeitura, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes das Propostas.

8.10. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 8.2 e 8.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade.

8.11. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas licitantes deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

#### **8.12 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA DE PREÇO”**

8.12.1. - Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” das proponentes habilitadas, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços apresentados.

8.12.2. – As propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados.

8.12.3. – Se ocorrer suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

#### **9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

9.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o preço unitário.

9.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.



9.3. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, e ofertar o MENOR PREÇO Unitário.

**9.5. Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.**

**9.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**9.6.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;**

**9.6.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas esteja dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**9.6.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**

**9.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.**

**9.8. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:**

**9.8.1. Analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:**

**9.8.1.1 Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e**



**emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**9.8.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.**

**9.8.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.**

**9.8.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

9.9. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

9.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

9.11. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", ou a entrega da "Nota de Empenho", sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.13. A firma adjudicatária deverá assinar o contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação feita pelo órgão e/ou identidade ao preposto da licitante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº:



00746-129/02050030.0824405952.463.31900400000.129

00754-129/02050030.0824405952.463.31900400000.129

## **11 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

11.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

## **12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Dos atos praticados pela Administração caberão recursos, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão do Prefeito Municipal, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A intimação dos atos referidos no subitem 12.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 11.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em



que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

12.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 12.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que o aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

13.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

13.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13.5. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- I - Discriminação do Objeto;
- II – Declaração de Aceite dos Termos do Edital;
- III – Declaração de Responsabilidade;
- IV – Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

Folha  
Nº:

- V – Declaração de fato de Superveniência;
- VI – Proposta;
- VII – Minuta do Contrato.

13.6. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados na Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, sito sede na Rua Dr. Paulo Salvo, nº150, Centro, Presidente Juscelino/MG, pelo fone: (38) 3724-1239.

Presidente Juscelino/MG, 16 de março de 2022.

---

Presidente CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

Folha

N.º:

**ANEXO I  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

**DO OBJETO:** Contratação de prestação de serviços assessoria e consultoria na área de serviço social para apoio e atuação junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Juscelino/MG, conforme descrição abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Assessoria e consultoria	LOCAL TRABALHO	HORÁRIO TRABALHO	VAGA/ PROFISSIONAL
01	<p>A presente contratação do profissional visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</li><li>. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</li><li>. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</li><li>. Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</li><li>. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</li><li>. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li><li>. Coordenar a alimentação de sistemas de informações de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;</li><li>. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência;</li><li>. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;</li><li>. Monitorar e gerenciar o atendimento das famílias e</li></ul>	Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS	40 horas semanais De 08:00 às 11:00 h e de 12:00 às 17:00 horas	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

Folha

Nº:

indivíduos em situação de vulnerabilidade; . Apoio técnico ao órgão gestor da Política				
---	--	--	--	--

Obs.: - No decorrer da execução do contrato, a administração se reserva ao direito de alterar o horário e o local de trabalho.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL**

Declaro, sob pena de inabilitação, que aceito incondicionalmente os termos do Edital e seus anexos, da Tomada de Preços nº 005/2022, não havendo quaisquer dúvidas que venham a ocasionar controvérsias agora ou no futuro.

Presidente Juscelino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 .

Nome do licitante:

Assinatura do Licitante: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022**

**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

## **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO**

Declaro, sob as penas da Lei e nos termos da Tomada de Preços nº 005/2022, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Médicos, que me comprometo a obedecer fielmente toda a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente e ainda, a legislação superveniente ao referido Contrato, no exercício das atividades, bem como que possuirá e manterá em seu quadro, na data da contratação e até final do contrato, profissional de nível superior com experiência em \_\_\_\_\_ .

Presidente Juscelino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 .

Nome do licitante:

Assinatura do Licitante: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

## ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preço 023/2022

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. ...., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

....., .. de ..... de .....

Nome do licitante: .....

Assinatura do Licitante: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

**ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022**

**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022**

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino

Comissão Permanente de Licitação

REF: Tomada de Preço nº 005/2022

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, e em atendimento ao exigido no edital que inexistem qualquer Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública federal, Estadual e Municipal em nome da ..... e também inexistem quaisquer fatos impeditivos que impeçam o cadastramento, a habilitação e participação na licitação supracitada, conforme previsto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93; estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza efeitos de direito

.....de.....de.....

---

Assinatura e carimbo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Assessoria	LOCAL	HORÁRIO	VAGA/ PROFISSIONAL
------	---------------	------------	-------	---------	-----------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

		e consultoria	TRABALHO	TRABALHO	
01	<p>A presente contratação do profissional visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</li><li>. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</li><li>. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</li><li>. Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</li><li>. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</li><li>. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li><li>. Coordenar a alimentação de sistemas de informações de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;</li><li>. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência;</li><li>. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;</li><li>. Monitorar e gerenciar o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade;</li><li>. Apoio técnico ao órgão gestor da Política</li></ul>	Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS	40 horas semanais De 08:00 às 11:00 h e de 12:00 às 17:00 horas	01

Obs.: 1 - No decorrer da execução do contrato, a administração se reserva ao direito de alterar o horário e o local de trabalho.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

\_\_/\_\_/\_\_.

Assinatura e carimbo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

## ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022.

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE JUSCELINO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.057/0005-55, com sede administrativa na Rua Dr, Paulo Salvo, nº 150, Centro, Presidente Juscelino, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **RICARDO DE CASTRO MACHADO**, portador do CPF sob nº: ..... de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_ (qualificar), de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Processo Licitatório nº 023/2022, Modalidade Tomada de Preços nº 005/2022, têm como justo e contratado o seguinte:

## CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de prestação de serviços assessoria e consultoria na área de serviço social para apoio e atuação junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Juscelino/MG, conforme requisição anexa.**

## CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos Preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2. - Das Condições de pagamento:

2.2.1 - O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.

2.2.2 - O pagamento é devido até o décimo dia útil, ao mês subsequente da prestação dos serviços.

2.2.3 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.3. - Critério de Reajuste

2.3.1. - Por força da Lei Federal nº 10.192/2005, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo disposição autorizativa do Governo Federal.

2.3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

## CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

00746-129/02050030.0824405952.463.31900400000.129





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

00754-129/02050030.0824405952.463.31900400000.129

## **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. - O presente contrato entrará em vigor no dia ..... e encerrar-se-a no dia ..../..../....

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, desde que o prazo global não ultrapasse a três anos.

## **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO**

Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1. - Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.2. - Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Assistência Social, o cumprimento do objeto do contrato.

7.3. - Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

7.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

7.5. – Havendo interesse público, alterar no decorrer da execução do contrato, o horário e local de trabalho.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

8.1. - O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

8.2. - O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000**

**CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)**

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;

d) pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

## **CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

## **CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO**

10.1 - O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

10. 2 – A rescisão contratual será notificada por AR-Correio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de pagamento de multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.

## **CLAÚSULA 11 - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA 12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA 13 - DAS PENALIDADES**

Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste contrato, as partes ficarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA 14 - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Curvelo/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Presidente Juscelino, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Ricardo de Castro Machado  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
CRM – CPF

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF nº : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF nº : \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Dr. Paulo Salvo, N.º 150 – Centro – 39.245-000

CNPJ-17.695.057/0005-55- [Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br](mailto:Email-licitacao@presidentejuscelino.mg.gov.br)

## ANEXO AO CONTRATO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Assessoria e consultoria	LOCAL TRABALHO	HORÁRIO TRABALHO	VAGA/ PROFISSIONAL
01	<p>A presente contratação do profissional visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</li><li>. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</li><li>. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</li><li>. Promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</li><li>. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</li><li>. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</li><li>. Coordenar a alimentação de sistemas de informações de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;</li><li>. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência;</li><li>. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;</li><li>. Monitorar e gerenciar o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade;</li><li>. Apoio técnico ao órgão gestor da Política</li></ul>	Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS	40 horas semanais De 08:00 às 11:00 h e de 12:00 às 17:00 horas	01