

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 97.523.240/0001-02

Manifestação de Interesse do Consórcio Intermunicipal de Assistência Social para a Contratação Direta Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Fé (PR), de 10 de abril de 2025.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 97.523.240/0001-02, com sede na Praça Militão Bento França, Av. Presidente Kennedy, 717, no município de Santa Fé, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Diretora Executiva a Sra. Daniela Moris, inscrita no CPF/MF sob o nº 059.230.129-01, nos termos do Artigo 75, Inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o interesse em obter propostas adicionais de eventuais empresas interessadas em participar de Contratação Direta, a ser efetivada pelo Consórcio, por meio de Dispensa de Licitação, visando obter a proposta mais vantajosa, tendo por objeto, o que segue:

Objeto: Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA PARA A CASA LAR MENINO JESUS**, com sede no município de Santa Fé, Estado do Paraná, vinculada ao Consórcio Intermunicipal de Assistência Social, conforme especificações do Termo de Referência.

A manifestação de interesse, bem como a apresentação de proposta comercial deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@santafe.pr.gov.br aos cuidados da Diretora do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Fé, Estado do Paraná, até as 17h30min do dia 15 de abril de 2025, telefone de contato (44) 99159-0813.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente

DANIELA MORIS

Data: 10/04/2025 10:44:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Daniela Moris
Diretora Executiva

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS: PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL (PEDAGOGO)

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Assistência Social

1. OBJETO

Empresa especializada com profissional qualificado em Serviço Social, em psicologia e pedagogia, para e exercera função, conforme a descrição de cada cargo, nas dependência das casa lar na comarca de Santa Fé.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Qtde	Descrição
01	12 MESES	Orientador social 40 horas com as seguintes atribuições: Graduado em pedagogia. Criar um ambiente de convivência democrático e participativo; Ajudar a identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários; Organizar e facilitar oficinas e atividades individuais e coletivas; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; Participar de reuniões de equipe, encontros, seminários e programas de treinamentos; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Apoiar a equipe de referência; Manter sempre uma relação de carinho e respeito para com os acolhidos, equipe de trabalho e Diretoria; Informar, prontamente, o Diretor Executivo sobre quaisquer informações relevantes que envolva os acolhidos; Receber informações das cuidadoras referente ao comportamento e ao convívio de cada criança e/ou adolescente para a avaliação e adequação do PIA; Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA; Monitorar e comunicar a Diretoria da Instituição qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) Possibilidades de reintegração familiar; b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

Item	Qtde	Descrição
------	------	-----------

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

01	12 MESES	Psicólogo 30 horas com as seguintes atribuições: I. Atender individualmente as crianças e adolescentes acolhidos. II. Elaborar anamnese com o responsável pela criança e adolescente ao ser inserido na casa lar sempre que possível; III. Elaboração relatórios e estudos psicológicos conforme solicitação do Poder Judiciário; IV. Estar disponível para o atendimento às necessidades das crianças e adolescentes d casa lar, sempre que possível; V. Realizar a acolhida após a inserção da criança e adolescente na instituição; VI. Elaboração em conjunto com o Diretor Executivo e demais funcionários, do Projeto Político Pedagógico do Serviço; VII. Elaboração de planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares; VIII. Acompanhamento psicológico dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento; IX. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Conhecer, utilizar e disseminar os preceitos do ECA com a equipe da Casa Lar, assim como as demais regulações acerca dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes; X. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; XI. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; XII. Manter os documentos e arquivos em sigilo, os quais serão de uso exclusivo do psicólogo; XIII. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; XIV. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento); XV. Planejar e organizar eventos comemorativos diversos; XVI. Manter sempre uma relação de carinho e respeito para com os acolhidos, equipe de trabalho e Diretoria; XVII. Informar, prontamente, o Diretor Executivo sobre quaisquer informações relevantes que envolva os acolhidos; - XVIII. Receber informações das cuidadoras referente ao comportamento e ao convívio de cada criança e/ou adolescente para a avaliação e adequação do PIA; XIX. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA; XX. Monitorar e comunicar a Diretoria da Instituição qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários; XXI. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) Possibilidades de reintegração familiar; b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
----	----------	---

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

		XXII. Preparação e Mediação da criança/adolescente para o desligamento em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Item	Qtde	Descrição
01	12 MESES	Assistente social 30hrs com as seguintes atribuições: O assistente social deverá manter o contato com a família e responsáveis pelas crianças e adolescentes; II. Responder solidariamente pela qualidade dos serviços prestados; III. Elaboração em conjunto com o Diretor e demais funcionários, do Projeto Político Pedagógico do Serviço; IV. Elaboração de projetos que visem a melhoria do serviço prestado; V. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias, assim como das famílias as quais os acolhidos poderão ser encaminhados conforme determinação judicial; VI. Estabelecer contato com a rede socioassistencial governamental e não governamental de assistência social e outras políticas públicas, assim como realizar encaminhamentos e inserção na rede; VII. Apresentar e manter em arquivo relatórios de atividades, conforme solicitação do Consórcio Intermunicipal de Assistência Social – CIAS VIII. Manter a organização das informações das crianças e respectivas famílias, na forma de prontuário individual atualizado; IX. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento); X. Elaborar relatórios e estudos sociais, conforme solicitação judicial; XI. Receber informações das cuidadoras referente ao comportamento e ao convívio de cada criança e/ou adolescente para a avaliação e adequação do PIA; XII. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA; XIII. Monitorar e comunicar a Diretoria da Instituição e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários; XIV. Montar e confeccionar painéis e cartazes com avisos sobre assuntos diversos que criem uma dinâmica de interesse da instituição; XV. Manter sempre uma relação de carinho e respeito para com os acolhidos, equipe de trabalho e Diretoria; XVI. Realizar reuniões com a equipe, com o objetivo de planejar, avaliar, sistematizar a prática e construir coletivamente uma proposta de trabalho; XVII. Informar, prontamente, o Diretor Executivo sobre quaisquer informações relevantes que envolva os acolhidos; XVIII. Estar disponível para o atendimento das necessidades das crianças e adolescentes da Casa Lar sempre que possível; XIX. Conhecer, utilizar e disseminar os preceitos do ECA com a equipe da Casa Lar, assim como as demais regulações acerca dos direitos fundamentais às crianças e adolescentes; XX. Realizar acolhida, acompanhar o desenvolvimento da criança e

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

		adolescente assim como prepará-lo para o seu desligamento; XXI. Planejar e organizar eventos comemorativos diversos; XXII. Reavaliar periodicamente, cada acolhido, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude; XXIII. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente; XXIV. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; XXV. Organização da documentação exigida pela Secretaria de Assistência Social do município de Santa Fé, para o monitoramento e avaliação;
--	--	---

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objeto e sua contratação já definidas anteriormente, tem como objetivo a contratação de empresa para compor a equipe técnica mínima exigida para o funcionamento da unidade de acolhimento “casa lar”.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Não

3.2. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não.

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

Não.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

3.5. Será admitida a subcontratação?

Não

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

3.6.1. A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Atestado de qualificação técnica mínima de 2 anos com experiência em unidade de acolhimento.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

4.3. Será exigida prova de conceito?

Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, ou quais quer outros exigidos pelo departamento de licitações:

5.1. Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Serviço mensal, conform a quantidade de horas de cada profissional.

local, horário e endereço de entrega

Casa Lar

6.3. Bens perecíveis

Não.

6.4. Garantia de execução do contrato

Não

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Não.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

- a) Obriga-se a empresa vencedora;
- b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- e) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.1 Da contratante

- a) Obriga-se a Administração/Contratante;
- b) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- c) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- d) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- f) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- h) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- i) Demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato

8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Nome: Antonio Marcos Molonha
Cargo: Secretária de Assistência Social
Matrícula: 201000
E-mail: antoniomarcosmolonha@gmail.com

Fiscal:

Conforme decreto Municipal

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento: Em até 7 dias após a emissão da NF e término da prestação de serviços.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação: Conforme DOD.

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de:

Psicólogo: Mensal R\$ 3.999,53 Anual R\$ 47.994,40

Assistente Social: Mensal R\$ 4.193,89 Anual R\$ 50.326,66

Orientadora Social (pedagoga): R\$ 3.351,34 Anual R\$ 40.216,06

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

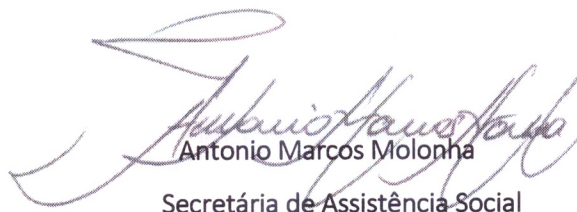
13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ

E-mail: licitacao@santafe.pr.gov.br

Telefone institucional: 44-3241247

Santa Fé, 02 de Dezembro de 2024.


Antonio Marcos Molonha
Secretária de Assistência Social