



6.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do Órgão Demandante:

6.5.1. Os ditames de toda a legislação que versa sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

- ✚ Realizar acolhida e escuta qualificada.
- ✚ Preencher e elaborar junto com as famílias/indivíduos os Prontuários e o Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um.
- ✚ Instituir espaços coletivos de socialização de orientações e informações.
- ✚ Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria.
- ✚ Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias.
- ✚ Realizar estudos socioeconômicos com as famílias e ou indivíduos para fins avaliação de acesso aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais.
- ✚ Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e ou indivíduos.
- ✚ Supervisionar os educadores sociais no acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei.
- ✚ Ofertar apoio técnico aos educadores sociais.
- ✚ Supervisionar e apoiar tecnicamente os Educadores Social.
- ✚ Orientar e apoiar os profissionais de nível médio que compõe as equipes dos equipamentos.
- ✚ Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário.
- ✚ Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias.
- ✚ Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua.
- ✚ Realizar e/ou participar de reuniões com a rede de Direitos Humanos.
- ✚ Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança.
- ✚ Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários.
- ✚ Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar.



- ✚ Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de serviço social.
- ✚ Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social.
- ✚ Executar os programas, projetos e ações próprias relativos Assistência Social e Direitos Humanos.
- ✚ Atuar em processos de mediação de conflitos.
- ✚ Realizar busca ativa, por meio de visitas domiciliares, nos casos de violação de direitos humanos.
- ✚ Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência.
- ✚ Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.
- ✚ Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas aos serviços em que está lotada.
- ✚ Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.
- ✚ Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- ✚ Planejar, organizar, executar, participar e acompanhar processos formativos, nas diversas modalidades.
- ✚ Realizar atendimento e acompanhamento funcional.
- ✚ Realizar a supervisão técnica junto as equipes dos serviços socioassistenciais.
- ✚ Executar o plantão social. Utilizar os instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional.

7.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO:

- ✚ Realizar acolhida e escuta qualificada.
- ✚ Preencher e elaborar junto com as famílias/indivíduos os Prontuários e o Plano de Acompanhamento Individual - PIA, considerando as diferenças individuais, subjetivas e socioculturais de seus membros.
- ✚ Instituir espaços coletivos de socialização de orientações e informações.
- ✚ Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos dos serviços e programas em execução na secretaria.
- ✚ Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias.
- ✚ Desenvolver atividades voltadas ao cuidado em saúde mental junto aos trabalhadores da educação, de forma individual e ou coletiva.
- ✚ Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos.
- ✚ Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social.
- ✚ Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e ou indivíduos.



- + Supervisionar os educadores sociais no acompanhamento socioeducativo das medidas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade dos adolescentes em conflito com a lei.
- + Ofertar apoio técnico aos educadores sociais.
- + Supervisionar e apoiar tecnicamente os Educadores Social.
- + Orientar e apoiar os profissionais de nível médio que compõe as equipes dos equipamentos.
- + Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário.
- + Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias.
- + Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua.
- + Realizar e ou participar de reuniões com a rede de Direitos Humanos.
- + Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança.
- + Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários.
- + Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar.
- + Atuar em processos de mediação de conflitos.
- + Realizar busca ativa, por meio de visitas domiciliares, nos casos de violação de direitos humanos.
- + Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas. Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de psicologia.
- + Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria da psicologia.
- + Executar os programas, projetos e ações próprias da Assistência Social e Direitos Humanos.
- + Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência.
- + Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.
- + Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas aos serviços em que está lotada.
- + Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.
- + Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/CONVÊNIO:

8.1. Dos atores que participarão da gestão de Contrato/Convênio:

- a) Fiscalização Técnica e Administrativa: Agente Fiscal de Contrato/Convênios;
- b) Gestão de Contrato/Convênios: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante/Convenete ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.



8.2. A comunicação entre a Contratante/Convenete e a Contratada/Conveniada será realizada: por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

8.3. A Contratada/Conveniada deverá indicar um preposto, fornecendo os telefones fixos e celulares e e-mails para envio de demandas, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob responsabilidade da Contratada/Conveniada, este preposto deverá permanecer até a finalização do Contrato/Convênio, não deverá ser substituído sem a prévia comunicação a menos que seja solicitado pela Contratante/Convenete.

8.4. As demandas serão encaminhadas preferencialmente por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda a descrição do material e serviços necessários.

8.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

a) A Contratante/Convenete realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

b) A Contratada/Conveniada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada/Conveniada deverá disponibilizar as suas custas, equipe técnica, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais insumos necessários à execução do serviço.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A contratação do presente termo de referência visa o credenciamento de pessoas jurídica ou físicas para a prestação de serviços especializados na área de assistência social e psicologia, conforme especificados na tabela de preços fixados neste Termo;

10.1.2. A Contratada/Conveniada deverá garantir, durante toda a vigência do Contrato/Convênio, a disponibilização e o fornecimento dos serviços;

10.1.3. A Contratada/Conveniada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.1.4. É obrigação da Contratada/Conveniada o fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI para os seus funcionários, sobretudo máscara facial de proteção individual em todas as fases da execução do serviço.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CONVENETE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Conveniada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada/Conveniada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada/Conveniada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada/Conveniada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Conveniada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Conveniada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Conveniadas;

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato/Convênio;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal de Educação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada/Conveniada;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada/Conveniada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONVENIADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato/Convênio, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Secretaria Municipal de Educação, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua



integralidade, ficando a Contratante/Convenete autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada/Conveniada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas determinações em vigor;

12.5. A empresa Contratada/Conveniada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato/Convênio, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato/Convênio, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante/Convenete;

12.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato/Convênio, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante/Convenete ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.9. Paralisar, por determinação da Contratante/Convenete, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato/Convênio.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante/Convenete, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

12.15. Manter durante toda a vigência do Contrato/Convênio, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato/Convênio, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada/Conveniada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/Convênio;

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante/Convenete;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada/Conveniada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato/Convênio; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato/Convênio.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada/Conveniada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Convênio, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.