



TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

1.1. Considerando a necessidade de contratação de profissional capacitado a Prefeitura Municipal de Porto de Moz-PA, através de sua SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS, onde é necessária contratação de profissional especializado em Assistência Social, para fazer parte da Equipe Volante do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) que tem por objetivo prestar serviços de assistência social a famílias que residem em locais de difícil acesso (áreas rurais, comunidades indígenas, calhas de rios, assentamentos, dentre outros), conforme previsto nas Metas do Plano de Trabalho Do Fundo Municipal de Assistência Social Esta Seção dedica-se a salientar que TODOS os CRAS têm funções, previstas na LOAS e em orientações técnicas, independentemente de terem ou não equipe volante. Como acima mencionado, se faz necessária a abertura de processo licitatório para contratação de profissional especializado.

2. PROPOSTA

2.1. Contratação de técnico profissional especializado em Assistência Social para prestação de serviços sociais na zona rural com intuito de promover ação social aos ribeirinhos, comunidade indígenas, calhas de rios e demais localidades no Município de Porto de Moz-Pa.

OBJETIVOS

3.1. O acesso da população rural aos serviços de proteção básica, acompanhar os trabalhos dos técnicos que desenvolvem atividades sociais pelo programa CRAS-EQUIPE VOLANTE no Município de Porto de Moz, oferecendo atendimentos a crianças, jovens e Adultos.

3.3. Desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e demais serviços de Proteção Social Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos. Além disso, é responsável por apoiar a inclusão ou atualização cadastral das famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso à renda, para serviços da Assistência Social e de outras políticas.

5. ATIVIDADES

5.1. O CRAS VOLANTE tem recorrido às famílias nas visitas domiciliares divulgando a oferta de serviços em todo o território municipal, objetivando aos usuários o conhecimento de seus direitos, inclusive orientando as famílias a se cadastrarem no Bolsa Família, para que assim possam usufruir dos benefícios ofertados.



5.2 As atividades do CRAS- equipe volante, consiste no trabalho social com famílias;

5.3 Possui caráter continuado, preventivo, protetivo e proativo;

5.4 Fortalece a função protetiva das famílias, previne a ruptura dos seus vínculos, promove seu acesso e usufruto de direitos e contribui na melhoria de sua qualidade de vida

6 – REQUISITOS A SEREM EXIGIDOS NO PROCESSO DE SELEÇÃO:

6.1. Profissional de nível superior que possuam qualificação profissional e identidade social aderente ao objeto em questão e que atendam os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de proposta técnica descritiva, observando-se os requisitos do programa;
- b) Apresentação de currículo documentado comprovando a formação Superior em qualquer área, através de cópia do Diploma de Graduação autenticado em cartório, e o conhecimento e experiência comprovada de trabalho na área de Assistente Social

6.2. Outros documentos a serem apresentados:

- a) CPF em cópia autenticada;
- b) Carteira de identidade em cópia autenticada;
- c) Comprovante de residência,
- d) Declaração de dependentes para efeitos de desconto do Imposto de Renda;
- e) Cópia do NIT/Pis/Pasep (Inscrição no INSS)

7. PERIODO DE TRABALHO

7.1. O trabalho de Assistente Social será desenvolvido a partir da assinatura do Contrato até 31/12/2018, podendo ser prorrogado.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Serão pagas horas técnicas, mediante apresentação de relatórios de atividades, relacionados no item 5.3 deste Termo de Referência e emissão de RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, através de empenho nominal ao prestador de serviços, que será depositado na conta corrente informada na proposta técnica;



8.2. O valor estimado para pagamento da prestação de serviço é de R\$ 3.310,98 (Três Mil, trezentos e dez reais e noventa e oito reais) trabalhada no mês.

8.5. A secretaria não se responsabiliza pela demora no pagamento decorrente de atraso de repasse de recurso pela Prefeitura Municipal-PMPM. Ocorrendo essa eventualidade, os pagamentos serão regularizados imediatamente após a solução das pendências.

9 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES SEREM EXIGIDAS DO PROFISSIONAL CONTRATADO

9.1. Além das responsabilidades descritas no item 5 deste Termo e daquelas elencadas no Contrato que será celebrado entre as partes, o profissional deverá entregar relatórios pormenorizados das atividades desenvolvidas para que os Coordenadores avaliem, aprovelem e encaminhem para efetivação do pagamento das horas devidas.

9.2. LOCAL DE TRABALHO MUNICIPIO DE PORTO DE MOZ-PA, na Secretária Executiva de trabalho e Promoção Social e atendimentos nas zonas rurais e demais localidades do Município de Porto de Moz-PA.

11 – EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. O CONTRATADO responderá diretamente ao Secretária Executiva de trabalho e Promoção Social pela execução do Contrato decorrente deste Termo de Referência. Após assinatura do Contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE todos os elementos necessários ao cumprimento de seu objeto;

11.2. Os Dirigentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços e pela aprovação dos relatórios e pareceres, serão os Coordenadores dos Programas da SEMUTS juntamente com a Secretária de Assistência Social.

11.3. Havendo prévio acordo entre as partes, poderá, a qualquer tempo, ocorrer a rescisão do contrato, bem como a revisão do mesmo, se for o caso;



11.4. A Secretaria poderá rescindir o Contrato unilateralmente, a qualquer tempo, caso fique comprovada a impossibilidade do CONTRATADO em desempenhar as suas atividades de maneira adequada à execução dos serviços solicitados;

12 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades previstas no Programa, oferecendo condições para cumprimento dos objetivos propostos;

12.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

12.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

12.4. Comunicar ao Contratado qualquer alteração sobre os produtos e serviços contratados e as demais alterações contidas no Contrato de Prestação de Serviços.

Atenciosamente,

Porto de Moz, 04 de Janeiro de 2018

Ângela Almeida Campos.
Secretária Executiva de Assistência Social