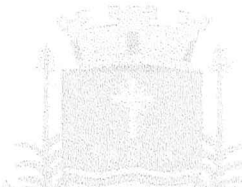




PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA****INSTRUMENTO CONTRATUAL****CONTRATO N.º 64/2020  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 18/2020  
PROCESSO N.º 7044/2020****CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
BALNERÁRIA DE UBATUBA/SP, E  
A EMPRESA SELETA ZELADORIA  
LIMPEZA CONSERVAÇÃO  
MANUTENÇÃO DE  
EQUIPAMENTOS LTDA, COM  
FUNDAMENTO NO ART. 4 da Lei  
Federal 13979/2020.**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNERÁRIA DE UBATUBA/SP**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.482.857/0001-96, com sede nesta cidade, à Rua Dona Maria Alves, n.º 865, Centro, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. DÉLCIO JOSÉ SATO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 20.609.175-8 e do CPF/MF n.º 110.529.178-28, e pelo Secretário Municipal de Assistência Social **ROBERTO KAZUSHI TAMURA**, RG n.º 11.902.625-9, e do CPF/MF 026.883.668-07, e de outro lado a empresa **SELETA ZELADORIA LIMPEZA CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA** com sede à Rua Paraná, n.º 104, Centro, Ubatuba/SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 09.169.219/0001-93, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. Paulo Roberto Gomes da Rocha, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 42.490.100-6 e do CPF/MF sob o n.º 342.292.708-52, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes da Dispensa de Licitação n.º 18/2020 e, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para fornecimento de mão obra (recursos humanos) para aumentar a capacidade de resposta do SUAS – Sistema Único de Assistência Social em relação a Pandemia do COVID 19.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

2.1 **A CONTRATADA** deverá desenvolver os trabalhos conforme Termo de Referência constante no Anexo I.

DS/LIC/LAD



**2.2** Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, eximindo a **CONTRATANTE** das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

**2.3** A **CONTRATADA** será responsável pelo fiel cumprimento das Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e, em caso de descumprimento, ficará passível das penalidades cabíveis à espécie;

**2.4** Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à **CONTRATADA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **CONTRATANTE**, sempre que exigidos;

**2.5** A **CONTRATANTE** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, junto a terceiros, visando a execução dos serviços, ora ajustados;

### CLAUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

**3.1** O preço global do(s) serviço(s) é de R\$ 134.716,75 (cento e trinta e quatro mil setecentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos), observados os preços conforme abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO (MÊS)	VALOR
ASSISTENTE SOCIAL	06	03	R\$ 115.471,50
PSICÓLOGO	01	03	R\$ 19.245,25
<b>TOTAL R\$ 134.716,75</b>			

**3.2** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** após a execução dos serviços, condicionado à sua conferência;

**3.3** Os preços incluem todas as despesas incidentes sobre os serviços a serem prestados.

**3.4** Os valores não serão reajustados durante a vigência do presente contrato.

### CLAUSULA QUARTA - PRAZOS CONTRATUAIS

**4.1** O prazo de vigência do presente contrato é de 03 (três) meses, iniciando-se após emissão da Ordem de Serviço.

### CLAUSULA QUINTA - SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

**5.1** Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o montante de R\$ 134.716,75 (cento e trinta e quatro mil e setecentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos), cujo valor correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	DOTAÇÃO	2020
ASSISTÊNCIA SOCIAL - 05 TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS	854 – 10.01.08.244.0017.2.037.339034.05.0000000	R\$ 38.490,50

DS/LIC/LAD



ASSISTÊNCIA SOCIAL - 05 TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS	854 - 10.01.08.244.007.2.037.339034.05.0000000	R\$ 96.226,25
<b>Total</b>		<b>R\$ 134.716,75</b>

**5.2** O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA e à apresentação dos documentos relacionados a seguir, os quais deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal:

a) Comprovação do pagamento da remuneração e dos encargos das contribuições sociais (FGTS, INSS e IRRF).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES**

**6.1** Ficam assegurados à **CONTRATANTE**, em caso de inexecução total ou parcial deste contrato, os direitos previstos no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de, comprovada a culpabilidade da **CONTRATADA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **CONTRATADA**, ciente de que, constatados os motivos previstos nos I a XII, XVII e XIII do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, ou poderá a Administração, observadas, também, as disposições sobre penalidades aplicáveis, rescindir unilateralmente o presente contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** – Todos os serviços executados pela **CONTRATADA** serão fiscalizados pela Secretaria solicitante, através de agente responsável, obrigando-se a **CONTRATADA** a assegurar livre acesso aos locais de serviço, facilitando para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função, bem como, permitir iguais facilidades aos representantes da Gestora;

**7.2** - Fica designado como gestor do Contrato o secretário da pasta solicitante, o qual assina o presente Instrumento;

**7.3** - Fica designado como fiscal da execução do presente Contrato o Sr. Eunice Maria Feliciano de Moura, cargo Diretora de Programas Sociais;

**7.4** - Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

**7.4.1** - Solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

**7.4.2** - Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;

**7.4.3** -Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

**7.5**- A **CONTRATANTE** fica isenta de responsabilidade por atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

DS/LIC/LAD



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

**UBATUBA**

**CLÁUSULA OITAVA - FORO**

8.1 As partes elegem o foro do Município de Ubatuba, Estado de São Paulo, em detrimento a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais que também assinam, devendo a **CONTRATANTE**, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ubatuba/SP, 08 de setembro de 2020.

  
**DELCIO JOSÉ SATO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

  
**ROBERTO KAZUSHI TAMURA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

  
**PAULO ROBERTO GOMES DA ROCHA**  
**SELETA ZELADORIA LIMPEZA CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**

**TESTEMUNHAS:**

  
**LUIZ ALBERTO MACEDO FAGUNDES**  
RG. 30.602.322-2

  
**JESSICA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS**  
RG 47.450.031-7

DS/LIC/LAD



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA****Termo de Referência**

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra técnica e especializada (recursos humanos) para aumento da capacidade de resposta do SUAS no momento da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

**Como deverá ser a oferta:** Oferta de profissionais durante 3 meses conforme a jornada de trabalho abaixo relacionada.

**Jornada de Trabalho:** 6 (seis) horas por dia, sendo o horário das 09:00 às 15:00 horas. Sendo 15 (quinze) minutos de intervalo para lanche/refeição. Totalizando 30 (trinta) horas semanais. Segunda a sexta-feira. Folgas aos finais de semana e feriados oficiais.

**Profissionais:**

06 (seis) Assistentes Sociais – Profissional devidamente formado em ensino superior no curso de Serviço Social. Obrigatoriamente com registro no conselho competente.

**Síntese das atribuições:****Algumas atividades típicas do cargo:**

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Desenvolver trabalho social com famílias no âmbito do SUAS;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

DS/LIC/LAD



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

# UBATUBA

01 (um) Psicólogo(a) – Profissional devidamente formado em ensino superior no curso de Psicologia. Obrigatoriamente com registro no conselho competente.

**Algumas atividades típicas do cargo:**

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua, visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver metodologias para trabalho em grupo com usuários da Assistência Social, no âmbito do SUAS;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da Assistência Social;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho;
- Intervir em situações de conflitos no trabalho;
- Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
- Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas, serviços e benefícios da Assistência Social;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizadas, limpas e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

**Local de atuação:**

Os profissionais deverão atuar nos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Sendo eles localizados no: CRAS Centro "Jurandir de Oliveira Velloso" – Rua Paraná, 375, Centro; CRAS Oeste "Romana Santos Lanzoni" – Rua da Cascata, 744, Ipiranguinha; CRAS Sul "Maria Balio" – Rua Cabo Oscar Rossini, 10, Maranduba.

Deverão atuar também no CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social "Caíque Camargos" – Rua Maranhão, 279, Centro.

A empresa deverá pagar o salário bem como todos os encargos referentes a contratação dos profissionais.


Deverá também arcar com gastos fixos e variáveis referentes à contratação.

Deverá ter todos os documentos que representam a idoneidade da empresa.

A empresa deverá fornecer meio de registro de ponto dos funcionários que deverá ser atestado pelo profissional responsável pela unidade que atuará.

Os profissionais fornecidos deverão atuar de forma responsável e comprometidos com os requisitos dos CRAS/CREAS que atuarão e qualquer ação de insubordinação ou que não seja correspondente com as atribuições será informada à empresa que aplicará advertência e/ou trocará o profissional em referência.

**Forma de pagamento:** O pagamento será mensal mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços prestados.

  
ROBERTO TAMURA  
Secretário Municipal de Assistência Social

DS/LIC/LAD