PROCESSO ADMINISTRATIVO 11433/2022
EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2023

OBJETO: Contratação de prestadores de serviço sendo pessoa física ou jurídica para fim de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social nas dependências de seus Programas instalados.

DATA: a partir do dia 13/02/2023 até 12/02/2024

HORÁRIO: 08:00horas às 11:00horas

LOCAL: Sede do Fundo Municipal de Assistência Social, Rua 55, quadra 22, Lote 15, Setor Leste

INFORMAÇÕES: Tel: (61) 3633-2428

Endereço eletrônico: www.padrebernardo.go.gov.br

E-mail: licitacao@padrebernardo.go.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO 11433/2022
EDITAL DE CHAMAMENTO 001/2023

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, do Município de Padre Bernardo, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.723.290/0001-43, com sede na rua 55, Setor Leste, desta cidade, doravante denominado simplesmente de Contratante, torna público para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de fixação de normas e regras prévias para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURIDICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS, CREAS, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E CADUNICO – CADASTRO ÚNICO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO – GOIÁS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, em conformidade com os ditames da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Art. 25 e 57 e suas alterações e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

1. DO OBJETO

a. Contratação de prestadores de serviço sendo pessoa física ou jurídica para fim de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social nas dependências de seus Programas instalados nas seguintes áreas:

I – Serviço Social;
II - Psicólogo;
III - Supervisor para o Programa Criança Feliz;
IV - Visitador para o Programa Criança Feliz;
V - Técnicos administrativos;
VI – Entrevistador do Cadastro Único;
VII- Orientador Social;
VIII- Educador Social.

b. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social, para a prestação dos serviços descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIDADE/ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PREVISÃO
01	Assistente Social	FMAS/SEMAS	40 horas	02
02	Assistente Social	CRAS	40 horas	02
03	Assistente Social	CREAS	40 horas	02
04	Psicólogo	CRAS	40 horas	02
05	Psicólogo	CREAS	40 horas	02
06	Supervisor do PCF	CRIANÇA FELIZ	40 horas	01
07	Visitador do PCF	CRIANÇA FELIZ	40 horas	05
08	Técnicos Administrativos	CRAS/CREAS	40 horas	04
09	Entrevistador do CadÚnico	FMAS/PAB	40 horas	01
10	Orientador Social	CREAS	40 horas	01
11	Educador Social	CREAS	40 horas	01

PROGRAMA	FUNÇÃO	REQUISITOS A SEREM ANALISADOS	VECIMENTOS
CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSITÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	Graduação na área de Serviço Social, com registro no conselho competente; (Noções Básicas de Informática. Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	4.200,00
	Psicólogo	Graduação na área de psicologia, com registro no conselho competente; (Noções Básicas de Informática. Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	4.200,00
	Técnico Administrativo	Nível médio completo; (Noções Básicas de Informática).	1.600,00
CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL	Assistente Social	Graduação na área de Serviço Social, com registro no conselho competente; (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	4.200,00
	Psicólogo	Graduação na área de	4.200,00

		psicologia, com registro no conselho competente; (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	
	Técnico Administrativo	Nível médio completo; (Noções Básicas de Informática).	1.600,00
FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	Graduação na área de Serviço Social, com registro no conselho competente; (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	4.200,00
CRIANÇA FELIZ	Supervisor Criança Feliz	Ensino Superior (completo) (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	2.000,16
	Visitador do PCF	Ensino médio/Superior (completo); (Noções Básicas de Informática).	1.500,70
PAB/CADÚNICO - CADASTRO ÚNICO	Entrevistador do Cadunico	Ensino médio/superior (completo); (Noções Básicas de Informática).	1.600,00
CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL	Orientador social	Ensino superior (completo); (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	1.600,00
	Educador social	Ensino superior (completo); (Noções Básicas de Informática). Comprovada Experiência de mínimo de 02 anos na área da política de assistência.	1.600,00

2.DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS

ASSISTENTE SOCIAL:

- Acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informação;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar considerando especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo de acordo com a necessidade da intervenção;
- Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CRAS/CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamento monitorada para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgão de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS/CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimento.

PSICÓLOGO:

- Acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informação;

- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar considerando especificidades e particularidades de cada um;

- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo de acordo com a necessidade da intervenção;

- Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CRAS/CREAS, quando necessário;

- Realização de encaminhamento monitorada para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgão de defesa de direito;

- Trabalho em equipe interdisciplinar;

- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS/CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;

- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas dos usuários;

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

- Avaliar a necessidade de psicoterapia e encaminhar à demanda para saúde uma vez que os agravos da violência sexual (por exemplo) também devem ser atendidos pelo campo da saúde mental. Portanto, devem ser encaminhados para as unidades de saúde;

- O atendimento psicológico realizado pelo CRAS/CREAS não constitui um processo psicoterápico. Assim, o caminho é priorizar o atendimento psicossocial em grupo sendo o atendimento individual considerando apenas em casos excepcionais.

SUPERVISOR DO PCF: - Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;

- O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;

- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;

- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;

- Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias.

VISITADOR DO PCF: responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. Os visitadores devem, dentre outras atribuições:

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

- Registrar as visitas;

- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CRAS:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações;

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais.

CREAS:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações;

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais.

ORIENTADOR SOCIAL:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; V- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações;

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;

- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;

- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

EDUCADOR SOCIAL:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

-Desenvolver atividades relacionadas à cultura e ao esporte nas instituições públicas, como centros de convivência;

-Compor equipes multidisciplinares em centros de referência e desenvolver oficinas para pessoas, famílias e comunidades;

-Garantir direitos do público assistido, como identificar possíveis violações e fazer os encaminhamentos necessários ou requisitar serviços;

-Principalmente de pessoas em algum tipo de vulnerabilidade, como violência ou exploração;

-Promover oficinas formativas, recreativas e com foco em ressocialização;

-Acompanhar a rotina das(os) educandas(os) nas atividades laborais ou de lazer propostas;

-Planejar trabalho, metodologias e cronogramas de trabalho;

-Participar de processos avaliativos e reuniões de planejamento.

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO:

-Atender as famílias e agendar entrevistas nos postos de atendimento e/ou domiciliares;

- Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;

-Participar de reuniões e cursos de capacitação;

-Preencher formulários fornecidos pelo Estado ou Ministério da Cidadania;

- Exercer outras tarefas afins.

3) DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

a. Poderão participar do credenciamento a pessoa física ou jurídica, que estejam registradas nas entidades incumbidas da fiscalização do exercício profissional e que detenham habilitação para o exercício de alguma das atividades na área relacionada neste edital.

b. A participação neste credenciamento importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e na tabela de valores de serviços da área de assistência social aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

4) DO CREDENCIAMENTO

a. É facultado a todo profissional que preencher os requisitos mínimos fixados pela administração, requerer seu credenciamento, o que significa sua admissão a um cadastro de profissionais da área que ficará à disposição da administração.

b. O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas previstas, cabendo ao Poder Público credenciante a contratação conforme a necessidade e conveniência.

c. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Prefeitura/Fundo Municipal de Assistência Social, podendo ser contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública até 12/02/2024.

d. Visando o atendimento das necessidades da coletividade e devido à impossibilidade de competição de preços e/ou títulos, a Administração Municipal selecionará e convocará dentre os cadastrados pela ordem, e para as vagas e jornadas abertas, os que primeiro protocolarem a documentação do credenciamento junto desta administração pública, atendendo a ordem de protocolo, após aprovação da habilitação.

e. As Instituições e os profissionais serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

5) DA DOCUMENTAÇÃO

a. O requerimento de inscrição dos interessados será dirigido a Secretaria Municipal de Assistência Social e deverá ser protocolado na própria secretaria a partir do dia 13 de fevereiro de 2023, das 08:00 às 11:00 até o dia 12 de fevereiro de 2024 em horário comercial, sendo que o credenciamento será efetivado por ordem do protocolo, após análise e aprovação de toda a documentação protocolizada.

b. A inscrição não implica em contratação pelo poder municipal; os credenciados serão convocados de acordo com o interesse do município para atender a coletividade no ano de 2023.

c. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à rua 55, Setor Leste, Padre Bernardo-GO.

d. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações.

e. Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

I - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participação em licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito estadual e municipal conforme o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso III;

II - Tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração, direta ou indireta, na forma descrita na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso IV;

III - Estejam em dissolução, liquidação ou processo de falência, conforme previsão da Lei nº 11.101/05;

IV - Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste processo;

V – Não poderão participar do presente Credenciamento servidores públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Padre Bernardo-GO;

6) DA FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

a. Os interessados entregarão todos os documentos exigidos em envelopes lacrados diretamente na Secretaria Municipal e Assistência Social de Padre Bernardo-GO.

b. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 7, letra "c" ou letra "d", conforme o caso, deste instrumento, observado o disposto neste Edital.

7) DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

a. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS/ PADRE BERNARDO-GO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.-----/20XX – FMAS
INTERESSADO:----------
CPF/CNPJ: ----------
Telefone:----------
E-mail:----------

b. Os interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos, em cópias autenticadas em cartório ou apresentadas em original para autenticação da cópia por funcionário da Secretaria de Assistência Social (documentos obrigatórios).

c. Documentação obrigatória Pessoa Física:

1. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo I;

2. Cópia da Carteira de Identidade e Cópia do CPF - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
3. Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
4. Diploma da Conclusão de seu respectivo curso superior e/ou da especialidade dos profissionais - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
5. Cópia autenticada dos títulos obtidos em virtude de tese de docência, experiência na especialização, residência médica (se for o caso), aprovação em concurso, trabalho publicado, certificados de participação em congressos e/ou cursos e estágio acadêmico dos profissionais;
6. Currículo Vitae;
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeito Negativo (onde o Prestador de Serviços reside e do Município de Padre Bernardo);
8. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito Negativo relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; link exemplificativo/demonstrativo: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br);
9. Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito Negativo para com a Fazenda Estadual; https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp ;
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CPF", link exemplificativo/demonstrativo: https://www.tst.jus.br/web/guest/certidao
11. Certidão Negativa do Conselho Profissional;
12. Certidão criminal Federal e Estadual;
13. Título de Eleitor;
14. Certificado de reservista ou alistamento militar – Para homens;
15. Comprovante de endereço (atualizado);
16. Número do PIS/PASEP
17. Declaração de que concorda com a prestação dos serviços (conforme modelo anexo II deste Edital);
18. Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no Anexo III;

d. Documentação obrigatória Pessoa Jurídica:

1. O requerimento de inscrição dos interessados, dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social, deve estar acompanhado dos seguintes documentos:
2. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo I;
3. Documentos hábeis a comprovar a regularidade da empresa prestadora, quanto a sua constituição e seu representante legal, validade, certidões competentes, entre outros;
4. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com situação ativa, da empresa prestadora de serviços na área de Assistência Social;
5. Certidões Negativas ou Positiva com Efeito Negativo de débitos Municipais (da sede da empresa prestadora e do município de Padre Bernardo);
6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7. Certidão de Débito Negativa ou Positiva com Efeito Negativo quanto a Fazenda Pública Estadual;
8. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Trabalhistas/CNDT;
9. Provas de regularidade, em plena validade, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
10. Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora Social - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
11. Diploma da Conclusão de curso superior e/ou da especialidade dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
12. Cópia dos títulos obtidos em virtude de tese de docência, experiência na especialização, residência médica (se for o caso), aprovação em concurso, trabalho publicado, certificados de participação em congressos e/ou cursos e estágio acadêmico dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora - (Autenticada) ou original com cópia (a ser autenticada no local);
13. Currículo Vitae;
14. Comprovante de endereço (atualizado) da empresa prestadora;
15. Declaração de que concorda com a prestação dos serviços (conforme modelo anexo II deste Edital).
16. Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no Anexo III;
17. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizagem, a partir de 14 anos, conforme anexo IV;
18. Número do PIS/PASEP, se possuir.
19. Certidão Negativa do Conselho profissional;
20. Prova da Inscrição no Conselho Regional ou Documento de Identidade Profissional dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
21. Certidão criminal Federal; link exemplificativo/demonstrativo: https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa e Estadual - https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica

8) DAS REGRAS COMUNS A TODA A DOCUMENTAÇÃO

a. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

b. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por funcionário da Secretaria de Assistência Social nomeado para tal fim pela Secretária da citada Pasta, à exceção de fotocópia em papel termo sensível (fac-símile).

c. Na hipótese da interessada pretender servir-se da autenticação por servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá oferecer original e cópia dos documentos para autenticação, no momento de apresentação dos envelopes, conforme definido neste Edital.

9) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

b. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente própria, em bancos autorizados pelo Município.

c. Estes valores abrangerão todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

d. Os valores devidos ao contratado serão apurados mensalmente e pagos em até 10 (dez) dias úteis da comprovação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Assistência Social e apresentação da Nota Fiscal de prestador de serviços.

e. Os valores devidos ao contratado sofrerão os descontos previstos em lei.

f. O Município de Padre Bernardo-GO, através de sua administração, não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento do Contrato com o Município.

g. Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente a contratada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

10) DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

a. Serão utilizadas, quando do efetivo credenciamento, as dotações orçamentárias abaixo enumeradas:

24.09.08.122.0031.2.340: Manutenção das atividades de Assistência Social. Ficha 441 Fonte 129 - Recurso Federal

24.09.08.334.0380.2.035: Manutenção do CRAS – Ficha 480 Fonte 129 - Recurso Federal

24.09.08.243.0984.2.124: Manutenção do Programa CREAS - Ficha 468 Fonte 129 Recurso Federal

24.09.08.243.0230.2.341: Manutenção do Programa PCF - Ficha 463 Fonte 129 Recurso Federal

11) DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

a. Serão credenciados os proponentes que comprovarem a habilitação exigida no item 6 deste edital, observando que só serão efetivamente credenciados conforme a discricionariedade da Administração.
b. Os credenciados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de 12 (doze) meses.
c. A Prefeitura Municipal, segundo a necessidade dos serviços e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação, respeitando os critérios de classificação conforme descrito neste edital.
d. As contratações serão realizadas nos termos do artigo 25, Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações.
e. Caso o interessado seja chamado para assinar o termo de credenciamento e não responda no prazo de 03 (três) dias úteis, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, serão aplicadas as sanções previstas na lei 8.666/93.
f. A lista de credenciados ficará em um cadastro de reserva no caso de aparecimento de novas vagas ou desistência de algum credenciado contratado.
g. O não pronunciamento do interessado, em um prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitirá ao Município o chamamento dos subsequentes.
h. Em caso de aceite do proponente deverá comparecer na Secretaria de Assistência Social para assinatura do termo de credenciamento.
i. A contratação será conforme a necessidade e disponibilidade financeira de cada Programa.
j. Os demais credenciados, desde que haja necessidade de serviço, poderão ser contratados a critério da Administração Pública Municipal.

12) DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

a. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.
b. Não havendo apresentação de demanda de atendimento no prazo de 03 (três) meses.
c. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
d. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá a Secretaria de Assistência Social, para tomada de decisão.
e. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO(A), esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº8.666/93.

13) DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

a. O credenciado (a) assinará com a Administração o Termo de Credenciamento, por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
b. As eventuais prorrogações deverão ser manifestadas, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência contratual.
c. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas no Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao contrato se aderirá, passando a dele fazer parte.

14) DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL

a. No interesse do órgão Contratante, poderá haver a "alteração" do contrato, especificamente ao valor, quando houver alteração da tabela de valores fixada pelo Conselho do Fundo Municipal de Assistência Social.

15) DAS PENALIDADES

a. A CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

III. Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução parcial ou total do contrato; e,

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo a sanção aplicada com base na alínea anterior.

V. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificado e comprovado.

VI. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

VII. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

b. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

I. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso; e,

II. 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o 60° (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer à rescisão unilateral do contrato

c. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
I. 10% (dez por cento), sobre o valor total recebido durante o mês da ocorrência, quando a CONTRATADA:

1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

3. Executar os serviços em desacordo com as normas constante no Anexo I – Termo de Referência, do edital.

4. Desatender as determinações da fiscalização;

5. Cometer qualquer infração as normas legais Federais, Estaduais e Municipais;

6. Não iniciar, sem justa causa, a execução do contrato no prazo fixado;

7. Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;

8. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Fundo Municipal de Assistência Social, aos moradores que aderiram ao Plano ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

II. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;

III. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

d. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
e. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
f. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo exigido, sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).
g. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.

h. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Assistência Social, poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

16) DISPOSIÇÕES GERAIS

a. O presente credenciamento estará aberto até o dia 12 de fevereiro de 2024.
b. O Município de Padre Bernardo-GO, sempre que entender necessário dará publicidade de outro chamamento público, com o intuito de preencher eventuais necessidades ou suprimento dos serviços aqui descritos.
c. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal de Padre Bernardo-GO.
d. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá a Administração Municipal revogar o presente procedimento de credenciamento. Poderá ainda, a referida autoridade, anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
f. A anulação do presente credenciamento, por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. A referida nulidade induz a do Termo de Credenciamento.
g. No caso de desfazimento do presente credenciamento, fica assegurado aos interessados, o princípio do contraditório e a ampla defesa.
h. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação encarregada de Credenciamentos, com base nas normas jurídicas e administrativas e nos princípios gerais do direito.

Padre Bernardo / GO, 25 de janeiro de 2023.

Hiram Alves da Costa
Presidente da CPL

Bruno Nunes da silva
Gestor do FMAS

ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PADRE BERNARDO-GO.

(A empresa) ou (Eu pessoa física) _____ com sede e foro na _____ (rua, bairro etc) da cidade de ___ Estado_____ por seu ____ (cargo) Sr(a). ___, que esta subscreve, vem solicitar seu credenciamento para prestação de serviços ___ no município de Padre Bernardo, na especialidade de ____.

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Regulamento do Edital de Chamamento nº _____/20XX.

Atenciosamente

_____, ___ de_____ de 20XX.

_____
Nome e assinatura de representante legal

ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO

À COMISSÃO DE CADASTRO
Ref.: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CHAMAMENTO Nº _____/20XX

(Nome da Empresa/ou Pessoa Física) _____ CNPJ n°/ou CPF n°, Inscrição Estadual nº_____ propõe a essa entidade o credenciamento para prestação de serviços.

DECLARANDO QUE:

1) Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
2) Que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;
3) Examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já, nos submetemos.
4) Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.
5) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;

_____, ___ de_____ de 20XX.

_____
Nome e assinatura de representante legal

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO-GO

A Pessoa Física/ou O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento de Pessoa Física e Jurídica de Profissionais da Assistência Social n° -------/20XX, instaurado pela Prefeitura Municipal de Padre Bernardo / Fundo Municipal de Assistência Social – declara para os fins de direitos que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Padre Bernardo/GO, ____ de _____ de 20XX.

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES (Pessoa Jurídica)

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE PADRE BERNARDO DE GOIÁS - GO

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento de Pessoa Física e Jurídica de Profissionais da Assistência Social, instaurado pela Prefeitura Municipal de Padre Bernardo- GO / Fundo Municipal de Assistência Social - declara para os fins de direitos e sob as penalidades da lei que a referida empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

Padre Bernardo/GO, ____ de _____ de 20XX.

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N. °-----20XX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.723.290/0001-43, com sede à _____, _____ - Goiás, neste ato representado pela Senhor(a) _____, **GESTOR(A) DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF nº _____ e da RG. _____,doravante denominada **CONTRATANTE,** e do outro lado, **(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx),** pessoa jurídica/física inscrita no CNPJ n°. (xxxxxxxxxxxxxxxx)/CPF nº. (xxxxxxxxxxxxxxxxx) e C.I. nº. (xxxxxxxxxxxxxxx), situada/residente à Avenida/Rua (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), neste ato representado legalmente pelo(a) Srº.(ª.) (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), estado civil, Inscrito no Conselho Regional de ....., sob o nº.(xxxxxx), autorizado através do Processo Administrativo nº. ___/20XX, vinculado ao Edital n.º ------/20XX, neste ato denominado de **CONTRATADO**, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto à contratação de ..... para atender o Fundo Municipal de Assistência Social de Padre Bernardo, conforme discriminação abaixo:

Item 01 - ------- .....;

CARGA HORÁRIA: .....

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2 - Todos os documentos contidos nos autos do Credenciamento n.º -------/20XX, constituem parte integrante e inseparável do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste Contrato pelo preço total de R$_____ (_____), com pagamento mensal no valor de R$ ----------, já inclusos todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos de encargos sociais, lucros, encargos fiscais, despesas diretas e indiretas.

2.2 - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome do **CONTRATANTE**.

2.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao profissional, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.4 – Os valores ora contratados são irreajustáveis.

2.5 – Mediante apresentação de Nota Fiscal/fatura de prestação de serviços acompanhada da Certidão de Débito Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Provas de regularidade, em plena validade, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS de acordo com as Normas de Execução Orçamentária do Município

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste Contrato dar-se-á a partir de sua assinatura até o dia ----- de --------- de 202X, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo ao contrato e concordância expressa das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, tributários, e previdenciários que possam incidir sobre a contratação, bem como quaisquer despesas.

4.2 - Prestar esclarecimentos ao **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

4.3 – Cumprir, devidamente, todas as atribuições do cargo credenciado, conforme descrito no edital de credenciamento, correspondente ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, por meio de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório as deficiências porventura existentes na prestação dos serviços, notificando à **CONTRATADA** sobre falhas e determinando prazo para a regularização das falhas observadas.

5.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** durante o prazo de vigência deste Contrato.

5.3 - Efetuar o pagamento nas condições e valores pactuados.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão às expensas da seguinte dotação orçamentária:

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os §1º e §2º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

a. A CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

III. Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução parcial ou total do contrato; e,

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo a sanção aplicada com base na alínea anterior.

V. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificado e comprovado.

VI. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

VII. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

b. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
I. 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso; e,

II. 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o 60° (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer à rescisão unilateral do contrato

c. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
I. 10% (dez por cento), sobre o valor total recebido durante o mês da ocorrência, quando a CONTRATADA:

1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

2. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

3. Executar os serviços em desacordo com as normas constante no Anexo I – Termo de Referência, do edital.

4. Desatender as determinações da fiscalização;

5. Cometer qualquer infração as normas legais Federais, Estaduais e Municipais;

6. Não iniciar, sem justa causa, a execução do contrato no prazo fixado;

7. Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;

8. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos ao Fundo Municipal de Assistência Social, aos moradores que aderiram ao Plano ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

II. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;

III. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

d. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
e. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.

f. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo exigido, sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).
g. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
h. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o Fundo Municipal de Assistência Social, poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo Município de Padre Bernardo, nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização, ou, reclamação.
10.1.A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;
10.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couber, as hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei 8.666/93;
10.3. O Contrato poderá ser rescindido se, por algum motivo, o CONTRATADO deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento;
10.4. A rescisão contratual poderá ocorrer nas formas previstas no Artigo 79 da Lei 8.666/93;
10.5. Poderá ser solicitado rescisão de contrato por parte do CONTRATADO, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, condicionada à análise do CONTRATANTE quanto a possibilidade da rescisão antes do término de vigência do presente contrato

CLÁUSULA ONZE – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso administrativo, o prazo de 05 (cinco) dias da notificação, à Secretaria Municipal de Administração, a qual ficará sobrestada até o julgamento do pleito nos termos do Art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

12.1 - A execução deste Contrato e os casos omissos serão regulados pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 c/c inciso XII, do Art. 55, ambos da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, no prazo de 20 (vinte) dias, sob pena de ineficácia, no Placar da Prefeitura Municipal de Padre Bernardo, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Padre Bernardo, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento.

E, por estarem assim justas e acertadas, celebram o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme por 02 (duas) testemunhas, a todos os atos presentes, vai assinado pelas partes, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Padre Bernardo/GO, _____ de _____ de 202X.

CONTRATANTE
Gestor do FMAS

CONTRATADO

Gestor/Fiscal do Contrato

Testemunhas:

1) Nome:_____ _____:CPF N.º _____

2) Nome: _____:CPF N.º _____