



ÍNDICE

PREÂMBULO 1	
DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	1
1 DO OBJETO 1	
2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	1
3 DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES	2
4 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	2
5 DA PROPOSTA DE PREÇO.....	3
6 DO PREÇO E DA DOTAÇÃO.....	4
7 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	4
8 DAS EXIGÊNCIAS A SEREM CUMPRIDAS PELO PRESTADOR DE SERVIÇO PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO PRESENTE CONTRATO, A EMPRESA CREDENCIADA SE COMPROMETE A:.....	4
9 DA FORMA PARA CONTRATAÇÃO E DAS FASES PARA CREDENCIAMENTO	5
10. DO CONTRATO	5
11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 6	
12. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DO RECURSO	6
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	6
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	7
PLANILHA DE DESCRIÇÃO E SERVIÇOS	7
ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO	15
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL.....	16
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	18
ANEXO V DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL.....	19
ANEXO VI – MINUTA DE CREDENCIAMENTO	20



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2023

PREÂMBULO

O Município de Serra do Salitre, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura de Serra do Salitre/MG, situada à Praça Dr. José Wanderley, nº 171, Centro, inscrita no CNPJ nº 18.468.058/0001-20, com devida autorização do Excelentíssimo Sr. Prefeito, Paulo Giovani Silveira De Melo, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 02/2023, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. Decarla Gonçalves de Menezes, tornam público o presente edital para CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, conforme informações constantes no objeto desta licitação, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem demais condições fixadas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

PRAZO PARA CREDENCIAMENTO: De 07 de Janeiro de 2023 até 23 de Dezembro de 2023

SESSÃO PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: 18 de Janeiro de 2023

HORÁRIO: 13h00min

LOCAL: Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG, à Praça Dr. José Wanderley, 171, Bairro Centro, Serra do Salitre/MG.

1 DO OBJETO

1.1 O presente chamamento objetiva o Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Assistente Social; Advogado(a); Agente Administrativo; Orientador Social e Psicólogo(a), para eventual contratação para atender ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, bem como à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público, conforme especificações contidas neste Edital e ANEXO I.

1.2 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração Geral;

ANEXO IV – Proposta Comercial

ANEXO V – Declaração De Concordância Com Os Termos Do Edital

ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente credenciamento Empresas prestadoras de serviços, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG, conforme art. 28 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus Anexos e que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público Municipal e que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas constantes neste Edital e normas correlatas à atividade pertinente.

2.2 Os interessados no presente credenciamento deverão ainda obedecer no mínimo aos seguintes requisitos:

a) Empresas cujo atividade principal e secundária refira-se e seja compatível com o objeto Licitado;

b) realizar efetivamente todos os procedimentos constantes neste Edital, para fins de credenciamento.

2.3 É expressamente vedado neste Credenciamento a participação:

2.3.1 Simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa;



- 2.3.2 De empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários da Administração Pública Municipal;
- 2.3.3 De qualquer agente público, assim definido no art. 84, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, impedido de contratar com a administração pública por vedação constitucional ou legal;
- 2.3.4 De empresa com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto aquelas que comprovem condições de suportar os custos da execução do contrato, ou estarem com o plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário, o qual deverá ser apresentado;
- 2.3.5 De empresa submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 2.3.6 De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
- 2.3.7 De empresas declaradas inidôneas para licitarem com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, desde que o ato tenha sido publicado na Imprensa Oficial, pelo órgão que o praticou (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93);

3 DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- 3.1 As empresas interessadas poderão credenciar-se para fins de participação no presente instrumento até a data de 23 de Dezembro de 2023, devendo haver entrega dos envelopes pertinentes a este Termo no Setor de Licitações, sito à Praça Dr. José Wanderley, n. 171, Centro de Serra do Salitre/MG.
- 3.12 Os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA exigidos neste edital deverão ser entregues, hermeticamente fechados, no Setor de Licitações, situada na Sede da Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG.
- 3.3 Os envelopes entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

4 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 02/2023 - MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE 02/2023

EMPRESA:
E-MAIL:

CNPJ:
TELEFONE:

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA E ANEXOS

- a) Declaração de que não emprega menor;
- b) Ato Constitutivo (Contrato Social ou Estatuto), devidamente registrado, e acompanhado das alterações posteriores, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cédula de Identidade dos sócios da empresa (RG);
- d) Cadastro de Pessoas Físicas dos sócios da empresa (CPF);
- e) Comprovante de Inscrição do CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- i) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;



l) Declaração em conjunto, seguindo os ditames dos Anexos IV e V, constantes deste edital.

4.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1 Relação dos profissionais qualificados (**ASSISTENTE SOCIAL, ADVOGADO(A), PSICOLOGO(A)**), devidamente acompanhado de cópias de diplomas ou certificados de conclusão do curso, declaração de Instituição de Ensino Superior de conclusão de Curso de Especialidade ou Certificado de Conclusão de Especialidade emitido por Instituição de Ensino Superior, em caso de documento emitido por Instituição Estrangeira deverá ser apresentado a validação da mesma no Brasil, em número necessário e suficiente para a realização dos procedimentos;

4.2.2. Comprovante de registro no Conselho de Classe (QUANDO EXIGÍVEL À ATRIBUIÇÃO A SER CREDENCIADA);

4.2.3 Relação de Formação Escolar (Comprovante de Escolaridade de nível médio ou superior) e Experiência Profissional (Atestado de Capacidade Técnica e/ou Currículo): (**ORIENTADOR SOCIAL E AUXILIAR ADMINISTRATIVO MÉDIO**).

4.2.4 Relação de Formação Escolar (Comprovante de Escolaridade de Nível Superior): (**AUXILIAR ADMINISTRATIVO – nível superior**).

4.3 DISPOSIÇÕES FINAIS A RESPEITO DA HABILITAÇÃO

4.3.1 Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação. Não será aceito e-mail de nenhum documento de habilitação. A autenticação a ser executada pela Comissão Permanente de Licitação deverá ser feita antes do protocolo do envelope contendo os documentos.

4.3.2 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Comissão permanente de licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.3 Deverá haver apresentação em conjunto dos Anexos II, III e V, anexos deste edital.

5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser entregue em envelope hermeticamente fechado, conjuntamente com os documentos de habilitação, em uma via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbada, assinada e rubricada em todas as folhas e anexos, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres constantes do item 3.3 deste Edital, os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA	
PROCESSO Nº 02/2023 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE 02/2023	
EMPRESA:	CNPJ:
E-MAIL:	TELEFONE:

5.2 A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital e deverá ainda conter, na forma e no conteúdo, as exigências deste Edital, especialmente o seguinte:

- Nome e endereço do proponente, CNPJ, telefone e e-mail;
- Número da conta corrente no Banco, nome e número da Agência, na qual serão efetuados os depósitos dos valores devidos;

5.3 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.

5.4 Os preços ofertados não poderão exceder os constantes no Anexo I deste Edital.

5.5 Dados de identificação de conta bancária: identificação do banco, número da agência e da conta corrente.



6 DOS VALORES E DA DOTAÇÃO

6.1 A Administração Pública pagará mensalmente à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, os valores unitários de cada procedimento, conforme valores definidos no Anexo I deste Edital.

6.2 As despesas decorrentes das contratações previstas neste Edital correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme Termo de Referência.

6.3 O valor estimado para os contratos provenientes deste Credenciamento não implicará em nenhuma previsão de crédito em favor do prestador, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente encaminhados, autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e efetivamente prestados pelo contratado, sendo, ademais, o favor fixo e irrevogável, salvo reajuste anual proporcional com base em índices referendados pela Secretaria Municipal.

6.4 Estima-se o valor de R\$541.140,00 como referência para contratação em um período de 12 (doze) meses.

7 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 As condições para as prestações dos serviços a serem contratados serão as constantes do presente Edital e seus anexos, além de outras a serem definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Serra do Salitre/MG, segundo normas e padronizações atinentes ao Programa Criança Feliz, na prestação dos serviços contratados.

7.2 A quantidade dos Serviços Credenciados poderá variar de acordo com a demanda da população e usuários da Rede Pública Assistência Social do Município de Serra do Salitre/MG.

7.3. Nos serviços com atendimento individualizado será assegurada ao usuário do serviço informações pertinentes ao Programa;

7.4 O controle da realização dos atendimentos será feito através assinatura na Escala de Atendimento, e ainda pelo controle diário de atendimento, registrado em sistemas próprios ou Folha de Assinatura dos usuários atendidos.

7.5 A credenciada para o atendimento é o responsável legal pelo cumprimento da jornada de trabalho a qual foi credenciado e deverá em caso de impossibilidade de comparecimento informar imediatamente à Contratante;

7.6 A credenciada deverá manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

7.7 O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

7.8 Para fazer jus ao recebimento do pagamento pelos serviços prestados, além de preencher os requisitos descritos acima, deverá observar as seguintes obrigações funcionais:

I. Assiduidade; II. Pontualidade; III. Registro de Frequência, para fins de comprovação de horários de entrada e saída dos horários em que exercerem as atribuições;

7.9 A solicitação de substituição dos contratados, por não atender os requisitos do presente Edital, se dará por meio da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Assistência Social a empresa credenciada;

7.10 Os registros de todos os atendimentos realizados durante o período nas Unidades, será registrado em prontuário eletrônico, bem como poderá ser realizado conforme modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em registro próprio;

8 DAS EXIGÊNCIAS A SEREM CUMPRIDAS PELO PRESTADOR DE SERVIÇO PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO PRESENTE CONTRATO, A EMPRESA CREDENCIADA SE COMPROMETE A:

8.1 Entregar conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Relatório das Ocorrências e dos Procedimentos realizados durante o Trabalho, Emissão de Laudos, bem como o preenchimento das guias de atendimento que foram realizados, contendo os nomes dos usuários e relatório dos atendimentos realizados, de forma mensal.

8.2 Executar prestação dos serviços especializados do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência Anexo I;

8.3 Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município de Serra do Salitre/MG. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e



exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

8.5 A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;

9 DA FORMA PARA CONTRATAÇÃO E DAS FASES PARA CREDENCIAMENTO

9.1 As Empresas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes deste Edital serão contratados pela Administração Pública Municipal, sendo certo que a contratação será precedida do necessário Contrato, com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93, bem como será realizada conforme necessidade e interesse público.

9.2 O Chamamento para a Prestação dos Serviços neste Edital será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Serra do Salitre/MG, dentro de seus critérios e conveniências.

9.3 Haverá respeito à ordem cronológica dos Credenciados, sendo realizada respectiva análise para eventual contratação.

9.4. O procedimento seletivo para credenciamento será composto pelas seguintes fases

9.4.1. Divulgação do Chamamento;

9.4.2. Análise dos pedidos e documentos de habilitação

9.4.3. Divulgação dos nomes dos prestadores técnicos e legalmente habilitados;

9.4.4. Adjudicação e Homologação

9.4.5. Contratação.

9.5 A divulgação do(s) prestador(es) credenciado(s) será(ão) feita(s) a medida em que forem analisados os pedidos de credenciamento, por meio de PUBLICAÇÃO REALIZADA NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO SALITRE/MG.

9.6 Em até 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA convocará a prestadora de serviços para assinatura do contrato.

9.7 Os pedidos de credenciamento, modelo no anexo I, e a documentação de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação à medida que forem sendo recebidos, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega.

9.8 Considerar-se-á habilitada a empresa que apresentar corretamente toda a documentação exigida.

9.9 As empresas habilitadas terão adjudicado em seu favor o objeto do credenciamento e encaminhado para homologação pela autoridade competente. Após a homologação os credenciados serão convocados para firmar o contrato de credenciamento.

10. DO CONTRATO

10.1 O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições do Edital e da minuta anexa. O Prazo para assinatura do Contrato pelo (a) credenciado (a) será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão do Contrato.

10.2 A duração do Contrato de Credenciamento que vier a ser assinado, será até de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este que, em caráter excepcional e devidamente justificado mediante autorização da autoridade superior, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

10.3 O CREDENCIADO deverá firmar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação.

10.4 Na hipótese do credenciado se recusar a assinar o Contrato, a Comissão de Licitação fará o descredenciamento e a Secretaria Municipal de Assistência Social e repassará a (s) cota (s) dos serviços, que foi destinada ao referido contrato, para os demais.

10.5 O presente Edital, Especificações Técnicas e a Proposta da Licitante integrarão o Contrato independentemente de transcrição.



11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Os pedidos de esclarecimentos, referentes a este Credenciamento, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive pelas empresas interessadas em credenciar-se e deverão ser enviados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em até 02 (dois) dias úteis antes da data final para o Credenciamento.

11.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Presidente da CPL por escrito, ou por meio do e-mail, licitacao@serradosalitre.mg.gov.br.

11.3 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados por empresas interessadas, estas deverão se identificar através do CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail)

11.4 O Edital poderá ser impugnado por qualquer pessoa, devendo o pedido ser protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para início do recebimento dos envelopes de credenciamento.

11.5 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para início do recebimento dos envelopes de credenciamento.

11.6 A impugnação poderá ser enviada por e-mail, conforme definido no item 15.2, devendo ser posteriormente protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Dr. José Wanderley, n. 171, Bairro Centro, de segunda a sexta-feira nos horários de 08h00min às 11h:00min e 13h:00min às 16h00min.

11.7 Não serão conhecidas as impugnações interpostas após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

12. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DO RECURSO

12.1 Serão indeferidas as inscrições dos interessados que não comprovarem os requisitos exigidos no presente Edital ou não apresentarem a documentação necessária.

12.2 Do indeferimento da inscrição caberá recurso a Sra. Secretária Municipal de Assistência Social, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato.

12.3 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para o provimento.

12.4 A não apresentação dos documentos exigidos neste edital, após cumprimento do previsto no item 15.4, implicará no indeferimento do pedido de credenciamento do participante.

12.5 Das decisões proferidas pela Administração do Município de Serra do Salitre/MG, através da Comissão Permanente de Licitações caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

12.5.1. O recurso poderá ser enviado por meio do e-mail eletrônico licitacao@serradosalitre.mg.gov.br, devendo ser protocolado posteriormente no setor de protocolo da sede da Prefeitura do Município de Serra do Salitre/MG.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Poderá o Município revogar o presente Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 O Município deverá anular o presente Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3 A anulação do procedimento de Credenciamento, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

Serra do Salitre/MG, 03 de Janeiro de 2023.

Paulo Giovanni Silveira de Melo
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE DESCRIÇÃO E SERVIÇOS

1 – OBJETO

1.1. O presente chamamento objetiva o Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Assistente Social; Advogado(a); Agente Administrativo; Orientador Social e Psicólogo(a), para eventual contratação para atender ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, bem como à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público, conforme especificações contidas neste Anexo I.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ATIVIDADES	EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS	VALOR UNITÁRIO / MÊS	VALOR GLOBAL ESTIMADO EM 12 MESES
LOTE 01 – SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
1	Serviços como Assistente Social do PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família), em período de 40 h/Semanais	01 (Uma)	R\$3.663,00	R\$43.956,00
2	Serviços como Assistente Social do PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família – Equipe Volante), em período de 40 h/Semanais	01 (Uma)	R\$3.663,00	R\$43.956,00
3	Serviços como Psicólogo(a) do PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família), em período de 40 h/Semanais	01 (Uma)	R\$3.663,00	R\$43.956,00
4	Serviços como Psicólogo(a) do PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família – Equipe Volante), em período de 40 h/Semanais	01 (Uma)	R\$3.663,00	R\$43.956,00
5	Serviços como Advogado(a) – em período de atendimento semanal, com realização de no mínimo 10 (Dez) atendimentos.	01 (Uma)	R\$3.308,00	R\$39.696,00
6	Serviços como Auxiliar Administrativo - em período de 40 h/Semanais	05 (Cinco)	R\$1.630,00	R\$97.800,00
7	Serviços como Visitador/Orientador Social, visitador: profissional de nível médio ou superior, responsável pelo planejamento, realização, registro e acompanhamento das visitas domiciliares, inclusive no sistema eletrônico do Programa.	10 (Dez)	R\$1.630,00	R\$195.600,00
8	Serviço como Auxiliar Administrativo em nível superior, em período de 40 Horas Semanais.	01 (Uma)	R\$2.685,00	R\$32.220,00
Valor Global Estimado				R\$ 541.140,00

2.1 DAS ESPECIFICIDADES A SEREM FOMENTADAS DE ACORDO COM O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:

2.1.1. **Assistente Social:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;



Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento Municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

2.1.2. Psicólogo(a): desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere-se, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar; Referências Técnicas para atuação do (a) psicólogo (a) no CRAS/SUAS - colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; - desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; - contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; - contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; - no exercício profissional, o psicólogo deve pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos.

2.1.3. Advogado(a): Atuar para defender a garantia dos direitos dos usuários da política de Assistência Social, seja na Proteção Básica ou na Proteção Especial, visando otimizar os custos e benefícios desta política, realizando com os encaminhamentos e acompanhamento as demais políticas públicas.

2.1.4. Auxiliar Administrativo (Médio): Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo; Proceder à aquisição guarda e distribuição de material; Examinar processos; - Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; Realizar ou orientar coleta de preços que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos; - Realizar atividades afins.

2.1.5 Visitador / Orientador Social: Realizar as visitas junto às famílias; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de garantia de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

O visitador deverá possuir: Afinidade ou experiência em trabalho na área social, especialmente com famílias e crianças; Capacidade de aprender e usar conceitos e técnicas que serão apresentadas na capacitação; Capacidade de comunicação respeitosa com famílias e habilidades para lidar com crianças; Postura pessoal que inspire respeito e confiança pelas famílias; Capacidade e sensibilidade para escutar e interagir com as famílias sem emitir juízo de valor; Postura ética; Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto à suas orientações e sugestões.



Deverão, em conjunto, atender ao que determina ao planejamento apresentado pela Portaria n. 664, de 2 de Setembro de 2021. mormente ao que tange o art. 17.

2.1.6 Auxiliar Administrativo: Atender ao público interno e externo; fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação, memorandos, atas etc; Elaborar levantamentos de dados e informações; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo.

3 JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A Carta Magna de 1988 determina que a assistência social é direito de todos, impondo ao Estado a obrigação de fomentá-la e proporcionar de forma igualitária e universal o acesso à Assistência Social, a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social.

Desta forma, conforme determina o art. 203 da CF/88, há a seguinte imposição determinada pelo Constituinte:

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

VI - a redução da vulnerabilidade socioeconômica de famílias em situação de pobreza ou de extrema pobreza.

Assim sendo, foi instituída a Portaria n. 664 de 02 de Setembro de 2021, a fim de regulamentar o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Não obstante, refere-se à necessidade de fomento ao atendimento mensal e promoção de atividades que tenham como base os seguintes objetivos, conforme disposto no art. 3º da Portaria ora mencionada, conforme segue:

I - promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;

II - apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

III - colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na primeira infância;

IV - mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem; e

V - integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Não obstante, há que ressaltar que por meio do credenciamento há possibilidade de que seja alcançada maior gama de fornecedores, abrindo um leque de oportunidade a fim de que seja dada execução às finalidades predispostas, quais sejam, garantia e universalidade à assistência social, bem como dando seguimento com base no que trata o art. 4º da referida portaria, conforme segue:



I - a realização de visitas domiciliares periódicas, por profissional capacitado, e de ações intersetoriais que apoiem gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;

II - a capacitação e a educação permanente de profissionais que atuam no Programa, com vistas à qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersetorialidade;

III - o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial e à promoção da parentalidade, com vistas ao desenvolvimento na primeira infância;

IV - o apoio aos estados, Distrito Federal e Municípios, visando à mobilização, à articulação intersetorial e à implementação do Programa;

V - a promoção de estudos e pesquisas acerca do desenvolvimento infantil integral; e

VI - a qualificação dos cuidados nos serviços de acolhimento para crianças na primeira infância afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 1990.

Ademais, o credenciamento é viável no presente caso, tendo em vista que:

O credenciamento se legitima nos casos em que, para o alcance do interesse público, faz-se necessário que um grande universo de fornecedores ou prestadores de serviço esteja disponível, descaracterizando-se, dessa a competição. (BITTENCOURT, Sidney. 2014, p. 285 - 286)

Nesta diapasão, com o intuito de garantir maior oportunidade de atendimentos aos municípios que estiverem aderido ao programa, quanto maior for o rol de fornecedores que se habilitem para a execução do objeto deste termo, maior será a eficiência do procedimento, atingindo resultados que mais sejam aproveitados pela Administração Pública.

4. ACEITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO/PROPOSTA

4.1. Somente serão aceitas as propostas que obtiverem o preenchimento dos critérios presentes no Edital, e forem concomitantemente habilitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conjuntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após apresentação e conferência de relatório de atendimentos realizados pelos Credenciados durante o mês de referência, ficando o pagamento condicionada a tal critério, bem como à regularidade geral da empresa.

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Cod. Red 79 – SMAS CATIARA - FONTE 500
Cod. Red 907 – GESTAO SMAS – FONTE 500
Cod. Red 89 – GESTAO DO FUNDO - FONTE 100 E FONTE 660
Cod. Red 877 – VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 705 – MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 96 – PAIF - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 99 – BENEFICIOS EVENTUAIS - FONTE 500
Cod. Red 712 – ACESSUAS - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 716 – BPC NA ESCOLA - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 606– SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - FONTE 500 E 660
Cod. Red 609 – BOLSA FAMILIA CAD UNICO - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 621 – CRIANÇA FELIZ - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 807 – GESTAO DE PROGRAMAS / PROJETOS E SERVIÇOS - FONTE 500 E FONTE 660
Cod. Red 887 – CRAS - FONTE 500



6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

- 6.1. O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições do Edital. O Prazo para assinatura do Contrato pelo (a) credenciado (a) será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão do Contrato.
- 6.2. A duração do Contrato de Credenciamento que vier a ser assinado, será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este que, em caráter excepcional e devidamente justificado mediante autorização da autoridade superior, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. O CREDENCIADO deverá firmar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação.
- 6.4. Na hipótese do credenciado se recusar a assinar o Contrato, a Comissão de Licitação fará o descredenciamento e a Secretaria Municipal de Assistência Social repassará a (s) cota (s) dos serviços, que foi destinada ao referido contrato, para os demais.
- 6.5. O presente Edital, Especificações Técnicas e a Proposta da Licitante integrarão o Contrato independentemente de transcrição.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 7.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;
- 7.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Órgão Requisitante, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 7.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE;

8. DO DESCREDENCIAMENTO

- 8.1. O Descredenciamento da Credenciada pode ocorrer quando: atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada; exigir caução para o atendimento aos beneficiários; cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento; reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada; agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários; deixar de comunicar, injustificadamente à Prefeitura, alteração de dados cadastrais; deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados, bem como por não atender de forma efetiva às atribuições pré-determinadas a serem realizadas em execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Pagar aos Credenciados mensalmente, os recursos determinados de seus trabalhos, estipulados no Anexo I deste Edital, após a apresentação mensal de Nota Fiscal do Prestador conjuntamente com Relatório de serviços realizados no mês de referência.
- 9.2. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.



- 9.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, aos Credenciados, para execução dos serviços.
- 9.4. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de assistência social.
- 9.5. Fazer o encaminhamento dos usuários do CRAS ao estabelecimento do (a) prestador (a), através da rede do Serviço Municipal de Assistência Social.
- 9.6. Providenciar a publicação do extrato do Contrato, dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.
- 9.7. A Fiscalização e acompanhamento dos contratos deste Credenciamento ficará (ao) a cargo de funcionário (s) da Secretaria Requisitante, Secretaria Municipal de Assistência Social.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Os serviços serão prestados diretamente pelos profissionais das empresas credenciadas.
- 10.2 As Empresas credenciadas deverão responsabilizar-se-á pelos encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre seu pagamento.
- 10.3 Apresentar ao município, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 10.4 No tocante à prestação de serviços ao usuário do Programa Criança Feliz, serão cumpridas as seguintes normas:
- a) É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao paciente, assim como solicitar doações em dinheiro.
- b) Os profissionais credenciados serão responsáveis por eventual cobrança indevida feita ao usuário ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste Edital.
- 10.5 Manter durante a execução do Contrato proveniente deste Edital, todas as condições de habilitação exigidas no Credenciamento.
- 10.6 Providenciar imediata correção dos erros apontados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando da execução dos serviços.
- 10.7 Atender todos os encaminhamentos dos usuários do Programa Criança Feliz, em conformidade com o anexo I do presente Edital, conforme predeterminação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 10.8 Atender o usuário do Programa Criança Feliz com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.
- 10.9 Esclarecer ao usuário do Programa Criança Feliz, sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos.
- 10.10 Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.
- 10.11 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao SUS ou ao paciente deste.
- 10.12 Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- 10.13 São ainda obrigações dos prestadores de serviços de Assistência Social:
- 10.13.1 Executar os serviços prestados aos usuários aderentes ao Programa Criança Feliz, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;
- 10.13.2 Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste Edital;
- 10.13.3 Permitir acesso dos supervisores, auditores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 10.13.4 A fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Assistência Social não exclui, nem reduz a responsabilidade dos profissionais credenciados nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;
- 10.13.5 Os profissionais credenciados são responsáveis pela indenização de dano causado ao usuário do programa e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticada por seus profissionais ou prepostos.



10.14 Prestar os serviços, quando requisitados pelas unidades, conforme cronograma de atendimentos emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.15 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução do instrumento contratual, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

10.16 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

10.17 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento dessa obrigação é considerado de natureza gravíssima, respondendo o contratado e seus prepostos nas searas administrativa, civil e penal;

10.18 Atender os usuários de acordo com Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e realizado por Supervisor capacitado, bem como seguir o Planejamento Padrão;

10.19 Prestar atendimento aos usuários que buscam atendimento em demanda espontânea, tanto adultos como pediátricos, responsabilizando-se integralmente pela assistência dos mesmos;

11. DAS PENALIDADES

11.1. A recusa do credenciado em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo fixado pela Administração, sujeita-o à penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81, Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento da notificação.

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo (a) CREDENCIADO (A) caracterizará a inadimplência, sujeitando-a às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito, que será aplicada pela Secretária Municipal de Assistência Social;

11.2.2. Multa de mora correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, limitado a 10% (dez por cento) do valor total do contrato contado da data em que o serviço for solicitado;

11.2.3. Multa de 10% do valor total do Contrato por qualquer rescisão em que der causa o CREDENCIADO;

11.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

11.2.5. 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior, conforme inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

11.3. Nas aplicações das penalidades previstas nos subitens será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do não atendimento da solicitação.

11.4. As multas referidas nos subitens, serão descontadas do eventual pagamento devido ao credenciado. Na hipótese de não haver crédito suficiente ao Credenciado para quitar o valor total da multa, a diferença será cobrada mediante guia a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para este fim, ou por via judicial.

11.5. Os procedimentos não realizados, realizados sem autorização, ou impróprios à Secretaria Municipal de Assistência Social, serão identificados e glosados, após levantamento da auditoria municipal.



12. DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos Contratos a serem firmados o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas no item 1, quais sejam:

12.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais ou conveniais;

12.1.1.2 O atraso injustificado no início do serviço;

12.1.1.3 A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.1.1.4 O não atendimento das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores;

12.1.1.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.1.1.6 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Serra do Salitre/MG, 27 de Dezembro de 2022

Decarla Gonçalves de Menezes
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO II REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL (PESSOA JURÍDICA) - CNPJ nº ...

ENDEREÇO:

TELEFONE(S):

E-MAIL:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL: (NOME COMPLETO, CPF, RG)

ENDEREÇO:

CONTA BANCÁRIA:

Vimos, por meio do presente, requerer nosso Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Assistente Social; Advogado(a); Auxiliar Administrativo; Orientador Social e Psicólogo(a), para eventual contratação para atender ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público, para os itens constantes no Termo de Referência, em conformidade com o Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023, juntando para tanto, todos os documentos exigidos, devidamente assinados e rubricados.

- **(COLOCAR QUAL O SERVIÇO A SER CREDENCIADO, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE EM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA)**

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Credenciamento, com as quais concordamos integralmente.

Local ... / Data

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL

À Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG
Comissão Permanente de Licitações
Processo nº 02/2023
Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023

A Empresa _____, com sede na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Sócio gerente/Administrador o Sr. _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____ SSP/_____, que subscreve a presente, DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, QUE:

1 - CONHECE E CONCORDA com os termos do Edital para Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023, e dos respectivos anexos. DECLARA que, estão incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos. DECLARA ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Presidente da Comissão de Licitações ou pela Administração, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

2 - NÃO EXISTE NENHUM IMPEDIMENTO SUPERVENIENTE no que diz respeito à habilitação/participação para a presente licitação, por não ter ou estar sofrendo nenhuma penalidade no âmbito da Administração Federal, Estadual ou Municipal, centralizada e autárquica, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3 - NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA NEM SUSPENSA do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

4 - Que por este e na melhor forma de direito, que ASSUMIMOS O COMPROMISSO de executar o objeto do referido Processo de Credenciamento, de acordo com as especificações contidas no Edital, assim como atendendo as Normas Técnicas e Legislações vigentes cabíveis.

5 - QUE ASSUMIMOS O COMPROMISSO de manter os preços conforme condição expressa em nossa Proposta de preços, incluindo nestes preços todos os custos diretos, indiretos e benefícios necessários à perfeita execução do objeto do CREDENCIAMENTO em questão, tais como: Materiais, equipamentos, mão de obra, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no Edital, relativas ao objeto desta licitação.

6 - Por este e na melhor forma de direito, que NÃO POSSUÍMOS em nosso quadro societário servidor público da ativa, e empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e por fim nenhum tipo de impedimento para celebrar contrato com a prefeitura municipal de Serra do Salitre/MG, ou com qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitações o direito de analisar os fatos para eventual impugnação, observados os termos do Edital Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023 e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

7 - Por fim, DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) que NÃO EMPREGAMOS MENOR de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, () salvo na condição de



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

aprendiz a partir de 14 anos de idade.

Local, _____ de _____ de 2023

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Serra do Salitre/MG
Comissão Permanente de Licitações
Processo nº 02/2023
Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023

A Empresa _____, com sede na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu Sócio gerente/Administrador o Sr. _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____ SSP/_____, que subscreve a presente, vem, por meio desta, apresentar proposta para a execução plena do objeto do referido Processo Administrativo, pelos preços unitário e global nela definidos, e declaramos que estão incluídas no preço global desta proposta todas as despesas fiscais, trabalhistas e todas as obrigações constantes no Edital, e atende a todas as condições exigidas pelo Edital e por seus respectivos anexos, conforme serviço abaixo apresentado para credenciamento:

- **(COLOCAR QUAL O SERVIÇO A SER CREDENCIADO, CONFORME DETALHAMENTO CONSTANTE EM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA)**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, no prazo determinado no documento de convocação.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

Local ... / Data ...

**Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa**



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

ANEXO V DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS
TERMOS DO EDITAL

Processo nº: 02/2023

Inexigibilidade para Credenciamento nº 02/2023

Objeto: O presente chamamento objetiva o Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Assistente Social; Advogado(a); Auxiliar Administrativo; Orientador Social e Psicólogo(a), para eventual contratação para atender ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público, conforme especificações contidas no ANEXO I do presente edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que concorda em prestar os serviços com os valores constantes na tabela de valores, anexo I do edital de Credenciamento Público – Processo nº 02/2023- Inexigibilidade nº 02/2023 e que atenderemos a demanda exigida pela Secretaria da Assistência Social, em local, dia e horários definidos pela Secretaria.

Local ... / Data ...

Nome e Assinatura do Profissional
Representante Legal da Empresa



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

ANEXO VI – MINUTA DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
SERRA DO SALITRE/MG E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Jose Wanderley, nº 171, Centro de Serra do Salitre/MG, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.468.058/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Giovani Silveira de Melo, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 853.434.126-53, portador da cédula de identidade sob o nº MG-4.253.810 residente e domiciliado nesta cidade de Serra do Salitre e a empresa (QUALIFICAR), inscrita no CNPJ nº. (QUALIFICAR), Endereço (QUALIFICAR), Representante (QUALIFICAR), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO de Prestação de Serviços referente ao – PROCESSO Nº 02/2023 – INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 02/2023 e em conformidade com a Lei 8.666/, reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo de contrato objetiva o Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços como Assistente Social; Advogado(a); Auxiliar Administrativo; Orientador Social e Psicólogo(a), para eventual contratação para atender ao CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, sendo que a contratação poderá ocorrer conforme a necessidade e o interesse público.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1. O serviço objeto do presente procedimento deverá ser prestado na sede do CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, bem como à Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em requerimentos e planejamento elaborado pela Secretaria.

2.2. Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, vedada à cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, exceto se prevista neste contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1 O presente contrato vigorará a partir de sua assinatura com o valor de referência global de R\$....

3.3 O valor dos serviços será fixo e irrevogável.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS OPERACIONAIS

4.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não gerando nenhuma responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, quaisquer tributos, taxas e seguros, custos e despesas, diretos ou indiretos, relacionados com a prestação de serviços, enfim, todas as despesas necessárias à sua plena execução, tais como de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação que vise a ressarcimentos e/ou acréscimos, a esse ou qualquer título, não considerados na proposta, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme cronograma de atendimentos emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2 Fica estipulado em conjunto as determinações constantes em Edital e Termo de Referência, aplicáveis ao presente Termo de Credenciamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos para cobertura dos gastos oriundos do presente instrumento correrão por conta das dotações do orçamento para 2023, conforme Edital e Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1 – Conforme Edital e Obrigações Anexas ao Termo de Referência – Anexo I.



MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE
C.N.P. J: 18.468.058/0001-20

8. CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA E RESCISÃO

8.1. O presente contrato terá início em **/**/**** e término em **/**/** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este que, em caráter excepcional e devidamente justificado mediante autorização da autoridade superior, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

8.2. O contrato estará sujeito à rescisão nas seguintes hipóteses:

8.2.1 administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, desde que, ocorra qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 9.854, de 27/10/99;

8.2.2 se por ocasião do pagamento, a CONTRATADA não comprovar sua regularidade de situação, a rescisão se dará mediante comunicação formal à CONTRATADA.

8.2.3 amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela parte que originar a solicitação (CONTRATANTE OU CONTRATADO), mediante aviso prévio por escrito, de 30 (Trinta) dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

8.2.4 Judicial, nos termos da legislação.

8.3. Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, por escrito, e a esta entregue mediante protocolo. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da mesma, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas na Cláusula Nona deste contrato.

8.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pelo CONTRATANTE, passando tal documento a integrar o contrato.

8.5. As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1 Conforme edital e penalidades apresentadas no Anexo I – Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O CONTRATANTE poderá, na forma que julgar conveniente, exercer ampla fiscalização para o fiel cumprimento das condições estipuladas.

10.2 Este contrato vincula-se ao Edital que lhe deu origem em todas as suas cláusulas, nos termos do art. 55, inciso XI, da Lei n. 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica designado o Foro da comarca de Patrocínio/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda, direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas igualmente signatárias

Serra do Salitre/MG, __ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE

CONTRATADA

ASSINATURA E CPF: _____ / _____

ASSINATURA E CPF: _____ / _____