

## EDITAL

### PROCESSO Nº 005/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

#### 1 - PREÂMBULO:

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX**, com sede na Rua Clementino Semente nº 127, Centro, Camocim de São Félix – PE, CEP 55.665-000, inscrita no CNPJ sob o nº 12.028.723/0001-88, por intermédio da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria nº 181/2025 de 18 de fevereiro de 2025, torna público que se encontra aberto CREDENCIAMENTO para selecionar pessoas físicas e jurídicas, conforme descritas nos Termos de Referência, Anexo I, II e III desta Chamada Pública, pelos preceitos do direito público e em conformidade com o Decreto Municipal nº 016 de 18 de abril de 2024, com art. 74, IV; concomitante com os arts. 78, I; 79, I da Lei nº 14.133/2024 e suas alterações, e este Edital.

#### 2 – DO OBJETO DA CHAMADA PÚBLICA:

**2.1-** A presente chamada pública, cujo objeto é a **Contratação de prestadores de serviços, com pessoas físicas ou jurídica, com a finalidade de compor quadro de profissionais para atender as necessidades dos Programas Sociais do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix/PE.**

**2.2 -** As especialidades estão dispostas com as seguintes vagas:

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS				
Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
01	Coordenador Assistencial	<ul style="list-style-type: none"><li>Planejamento;</li><li>Articulação da rede Socioassistencial;</li><li>Supervisão da Equipe técnica em toda rede socioassistencial;</li><li>Monitorar processos de trabalho;</li><li>Coordenar a implantação de novos projetos.</li><li>Garantir o cumprimento de normas e legislação;</li><li>Desenvolver e supervisionar a criação e preenchimento de relatórios e pareceres sociais.</li></ul>	40 horas	R\$ 2.400,00
02	Oficineiro	<ul style="list-style-type: none"><li>Planejar as aulas;</li><li>Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li><li>Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li><li>Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;</li></ul>	40 horas semanais	1.518,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria de Assistência Social nos eventos que apresentarão os trabalhos desenvolvidos pelo município.</li> <li>• Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas;</li> <li>• Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.</li> </ul>		
01	Supervisor do Criança Feliz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar caracterização e diagnóstico do território;</li> <li>• Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;</li> <li>• Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;</li> <li>• Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;</li> <li>• Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;</li> <li>• Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;</li> <li>• Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;</li> <li>• Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 2.000,00
05	Visitador do programa Criança Feliz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;</li> <li>• Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;</li> <li>• Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;</li> <li>• Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;</li> <li>• Acompanhar e registrar resultados alcançados;</li> <li>• Participar de reuniões semanais com supervisor;</li> <li>• Participar do processo de educação permanente;</li> <li>• Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;</li> <li>• Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

**CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS**

Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
02	Educador Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar grupos socioeducativos para o desenvolvimento de sociabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio. Atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e atividades com familiares e comunidade contribuindo no processo de envelhecimento saudável.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

<b>PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF</b>				
Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
01	Vigilante Socioassistencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoiar atividades de planejamento;</li> <li>Organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações territorialidades;</li> <li>Conhecer a presença das formas de vulnerabilidade social da população e do território;</li> <li>Contribuir para o aprimoramento das ações que visem a restauração de direitos violados e a interrupção de situações de violência.</li> <li>Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social;</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00
02	Cadastrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar as famílias a serem cadastradas, como também, a modalidade da operação a ser registrada: inclusão ou alteração;</li> <li>Preencher os dados das famílias nos formulários específicos;</li> <li>Coletar informações em visitas domiciliares ou em postos de cadastramento temporários ou permanentes, que possibilitem o atendimento adequado às famílias; atualizar os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou após completar o período máximo de dois anos da última entrevista;</li> <li>Agendar atendimentos executados nos serviços; apoiar os demais profissionais do setor onde esteja inserido; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> <li>Preencher os formulários e correlatos com letra de fôrma e legível; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos,</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

		<p>benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;</li> <li>• Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> <li>• Digitar documentos operacionais, de caráter amplo, de dados pontuais, de alimentação de sistemas próprios;</li> <li>• Executar digitação de documentos técnicos que envolvam a transcrição de informações; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> </ul>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Nº vagas	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	DIAS/CH	VALOR-MENSAL
01	Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar que o SCFV seja um divisor de águas nas vidas das famílias atendidas;</li> <li>• Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li> <li>• Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li> <li>• Garantir que os objetivos do programa sejam alcançados;</li> <li>• Definir as metodologias para trabalho com as famílias.</li> <li>• Contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 2.400,00
03	Oficineiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar as aulas;</li> <li>• Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li> <li>• Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li> <li>• Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;</li> <li>• Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria de Assistência Social nos eventos que apresentarão os trabalhos desenvolvidos pelo município.</li> <li>• Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas;</li> <li>• Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00



		Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.		
--	--	---------------------------------------------------------	--	--

2.3 - Os interessados deverão apresentar dois envelopes contendo, respectivamente, as documentações exigidas e comprovantes capacidade técnica ou exercício da função.

2.3.1- A análise dos documentos será realizada pela Comissão de Chamamento Público.

### 3 – DA OBTENÇÃO DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, através do endereço eletrônico <https://transparencia.camocimdesaofelix.pe.gov.br/> Portal da Transparência – PMCSF, por solicitação através do e-mail: [cpl.camocimsfelix@gmail.com](mailto:cpl.camocimsfelix@gmail.com) e também presencialmente, na sala da Comissão de Contratação, situada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, localizada na Praça São Félix, nº 20, centro – Camocim de São Félix/PE, de segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário da 08: às 13:00 horas, a partir da data de sua publicação.

3.2. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, etc., deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço, do site da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, (<https://transparencia.camocimdesaofelix.pe.gov.br/>) Portal da Transparência – PMCSF.

3.3. Os interessados poderão obter informações adicionais junto à Comissão de Contratação, no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix, sita a Praça São Félix, nº 20, Centro, Camocim de São Félix – PE, à partir do dia **28/04/2025**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00min às 12h00min horas, ou através do e-mail: [cpl.camocimsfelix@hotmail.com](mailto:cpl.camocimsfelix@hotmail.com).

### 4. DA IMPUGNAÇÃO

4.1. Qualquer pessoa jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Credenciamento Centralizado dirigindo a impugnação por escrito, ou através de e-mail: [cpl.camocimsfelix@gmail.com](mailto:cpl.camocimsfelix@gmail.com) a Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix-PE.

4.2. Serão conhecidas e apreciadas as impugnações recebidas e respondidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido.

### 5 - DAS INSCRIÇÕES:

5.1- A entrega dos envelopes contendo a documentação necessária para a chamada pública será realizada no período de **28 de abril de 2025 a 28 de abril de 2026**, das 08h00min às 12h00min. Os envelopes deverão ser entregues, na Sala da Comissão de Contratação, situada à Praça São Félix, nº 20, Centro, CEP nº 55.565-000, Camocim de São Félix/PE.

## **6 – DA MODALIDADE APLICADA**

6.1. O credenciamento é justificado nos casos em que o interesse público possa ser melhor atendido através da possibilidade da contratação de todos em iguais condições, o que pressupõe a inexigibilidade de se proceder à licitação por inviabilidade de competição, condição prevista na Lei nº 14.133/2021.

6.2. Considerando a necessidade de desenvolvimento dos serviços realizados pelos programas sociais, o Fundo Municipal de Assistência Social deverá realizar procedimento único, por meio de credenciamento, para que padronize os vínculos de contratação remunerada por meio de contrato entre o prestador e o contratante.

6.3. A modalidade a ser aplicada no presente certame será Inexigibilidade, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

6.3.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

## **7 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTOS**

7.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas e jurídicas que satisfaçam todas as exigências previstas no regulamento e legislação vigente e, em especial quanto à documentação, constante deste instrumento convocatório.

7.2. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital;

7.3. Requisitos – Apenas poderão ser credenciadas as pessoas físicas e jurídicas que observem os seguintes requisitos:

- a) Não pertencer ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal de Camocim de São Félix;
- b) Não possuir antecedentes criminais.

7.4. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, o Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, a seu critério, em data a ser definida. Nessa ocasião serão exigidos, no mínimo, os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas no credenciamento original.

7.5. A partir da data em que for convocado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix, por ofício, para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá 05 (cinco) dias úteis para encaminhar a Comissão de Contratação, sob pena revogação contratual.

7.6. Após a análise da solicitação de credenciamento pela Comissão de Contratação e celebrado o TERMO DE CREDENCIAMENTO, estando ele em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, o Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix fará constar o nome do Credenciado, no Guia de Credenciados, com acesso disponível na Secretaria de Assistência Social de Camocim de São Félix.

7.7. Em caso de indeferimento da solicitação, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação de indeferimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O Interessado será descredenciado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das exigências previstas neste regulamento;
- b) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada.

7.9. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, no caso de descredenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

7.10. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o Credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e no cumprimento das normas fixadas neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

7.11. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

8.1. O interessado deverá preencher o Requerimento de Credenciamento, com letra legível, conforme modelos constantes nos Anexo II Pessoa Física e Anexo III Pessoa Jurídica, deste edital e apresentar os seguintes documentos:

### **8.1.1- ENVELOPE Nº. 001 – HABILITAÇÃO.**

8.1. Para habilitação, os interessado pessoa física ou jurídica, quando for o caso, deverá apresentar, juntamente com a proposta contendo o preço mensal e o preço global para o período de vigência de 12 (doze) meses, demonstrativos da execução de contratos em preços compatíveis com o proposto, assim como os documentos de habilitação a seguir identificados.

8.2. Para as Pessoas Físicas:

- a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no Anexo I;
- b) Cópia da cédula de identidade;
- d) Comprovante de residência
- e) Cópia do comprovante de inscrição no Conselho de Classe, quando tratar-se de profissão que não possua conselho o credenciado deverá comprovar sua capacidade por cursos e/ou títulos.
- f) Cópia do comprovante de especialidade na área pretendida;
- g) Curriculum Vitae.
- h) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CPF – Receita Federal.
- i) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento
- j) Certificado de Nível Médio ou Fundamental, expedido pela entidade de ensino, ou diploma de conclusão de ensino superior, devidamente reconhecimento pelo MEC
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- m) Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- n) Comprovante de regularidade da pessoa física Licitante perante a Fazenda Estadual;

**8.3. Para as Pessoas Jurídicas:**

#### **8.3.1. Habilitação Jurídica:**

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.1.5. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

Os documentos relativos as documentações fiscais, social e trabalhista exigidos como condição para o credenciamento, serão:

- a) Certidão Negativa de Débitos da empresa Licitante, de Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Comprovante de regularidade da pessoa jurídica Licitante perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de regularidade da pessoa jurídica Licitante perante a Fazenda Municipal do domicílio;

- d) Certificado de Regularidade da empresa Licitante, quanto ao FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, emitida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. (Pessoa física e Pessoa Jurídica);
- g) Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, Certidão Negativa de Licitação (1º Grau e 2º Graus), relativo a processos eletrônicos (PJE) para pessoa jurídica, fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco através do site (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml#>), expedida no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, sob pena de desclassificação.
- g.1) A Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica será exigida para todas as empresas sediadas ou não no Estado de Pernambuco, a empresa que deixar de apresentar a Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, sob pena de desclassificação.

### **8.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para os interessados pessoa física ou jurídica, deverão apresentar:

8.3.3.1. Junto a documentação deverão ser incluídos a comprovação através de atestados ou declarações de capacidade técnica, dentro da área de atuação profissional de acordo com a atividade que pretendem se credenciar.

### **8.3.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme Anexo IV;
- b) Declaração de não Vínculo Empregatício, conforme Anexo V.

8.4. Serão inabilitados os interessados que no prazo estabelecido apresentarem documentos incompletos ou com qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às demais exigências deste edital de credenciamento.

## **9 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

9.1. As pessoas físicas e jurídicas serão credenciadas sequencialmente entre aquelas cuja documentação atenderem aos requisitos do edital, sendo consideradas selecionadas o quantitativo necessário ao atendimento do número de profissionais indicados para cada função neste Edital e seu Termo de Referência.

9.2. A documentação será analisada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do cadastramento e envio da documentação pertinente, junto a Comissão de Contratação, presencialmente ou através do e-mail: [cpl.camocimsfelix@gmail.com](mailto:cpl.camocimsfelix@gmail.com)

9.3. A análise da documentação de habilitação se dará pela ordem cronológica da data e hora da apresentação dos documentos de forma presencial ou por e-mail.

9.4. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação, abrindo-se o prazo de 04 (quatro) horas para o provimento.

9.5. A ordem de Classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica do cumprimento das exigências do edital, conforme estabelecido no critério de distribuição da demanda e convocação dos credenciados, previsto no Art. 9º, § 2º do Decreto Municipal nº 016/24.

9.6. Será credenciado o interessado que cumprir todas as exigências do edital.

9.7. Após esta fase qualquer nova análise será feita sequencialmente entre os candidatos que apresentarem seus requerimentos posteriormente, durante a vigência do Edital, para novas contratações no mesmo prazo estipulado.

9.8. O Credenciamento não implica direito a contratação, a qual se dará de forma equânime e isonômica, mediante rotatividade entre todos os credenciados, para cada item, conforme as normas gerais apresentadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

## **10 – DO CREDENCIADO**

10.1. O credenciamento dos serviços de previstos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix será regido por este Edital e seus Anexos, bem como pela legislação aplicável à espécie.

10.2. Na sessão de divulgação do resultado da solicitação de credenciamento, será estabelecida data limite para a assinatura do Termo de Credenciamento e, caso o Credenciado não compareça no referido prazo, não será credenciado, não cabendo recurso.

10.3. Caso haja interesse da pessoa física em nova solicitação de credenciamento, será iniciado novo procedimento administrativo.

10.4. O Termo de Credenciamento será firmado conforme minuta constante do Anexo VI.

10.5. Sem prejuízo das disposições contidas no Título III da Lei nº 14.133/2021, o presente Edital e o Termo de Credenciamento serão partes integrantes da nota de empenho.

## **11 - DO RESULTADO:**

11.1- O resultado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE.

11.2- Serão convocados para assinar o contrato os credenciados, respeitada a ordem de cronológica de credenciamento.

11.3- Caso seja necessário, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais credenciados, conforme ordem de classificação, atentando a ordem cronológica.

## **12 - DO RECURSO:**

12.1- Caso o candidato deseje apresentar recurso contra o resultado do julgamento das propostas, poderá fazê-lo no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado.

12.2- O candidato deverá apresentar o recurso por escrito, informando os dados do impetrante e justificativa do recurso.

12.3- Os documentos deverão ser apresentados e protocolados na Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix/PE, durante o horário de expediente. Os recursos serão julgados e o resultado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE.

## **13 - PAGAMENTO DA NOTA FISCAL:**

13.1. O pagamento será efetuado aos contratados por meio deste credenciamento, sejam estes, Pessoa Física ou Jurídica, mediante a apresentação mensal de Nota Fiscal de Serviços, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços pactuados e após a apresentação da Nota de Empenho, Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix;

13.2. O valor a ser pago mensalmente aos contratados e será de acordo, com o valores estabelecidos neste edital e pactuado no instrumento contratual;

13.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contratado e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

13.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **14 - DA REVISÃO DO VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

14.1. Os preços contratados somente poderão ser alterados após 12 (doze) meses de vigência dos contratos, podendo ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou a qualquer tempo, mediante planilha de preços aprovada e autorizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social quando for o caso, sempre que os valores encontrarem-se abaixo dos valores praticados no mercado.

14.2. Na ocorrência de fatos imprevisíveis, ou se previsíveis, porém de consequências incalculáveis, comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, ou ainda na hipótese de caso fortuito, de força maior, ou fato do príncipe, as partes de comum acordo, restabelecerão o equilíbrio econômico-financeiro inicial do credenciamento, na forma do disposto na alínea “d” do Inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. O pedido deverá ser protocolado diretamente junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix.

14.4. Para viabilizar a análise pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, inclusive declinando os valores pretendidos.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente inexigibilidade correrão à conta da Dotação Orçamentária, constante do orçamento vigente para o exercício de 2025, observada a respectiva unidade orçamentária, e os recursos financeiros poderão ser próprios ou decorrentes de convênio, conforme o caso.

3	FUNDO MUNIC DE AÇÃO SOCIAL DE CAMOCIM DE S FELIX
03.03	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
08.122.2800.2163.0000	GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.2804.2174.0000	SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS/SCFV
08.243.2810.2171.0000	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ
08.244.2803.2172.0000	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGDBF
08.244.2805.2178.0000	SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – CREAS
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

## 16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- 16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 16.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.4. Multa:

I - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;

II - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput

e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **17 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

17.1. O Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix realizará a homologação de cada credenciamento, após instrução da Comissão de Contratação.

17.2. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes deste Edital terão seus termos de credenciamento acatados pela Comissão de Contratação, sendo submetidos à homologação do Secretário(a) Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix.

## **18. DA CONTRATAÇÃO E VIGENCIA:**

18.1. O prazo de vigência contratual será contado da sua assinatura, com prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Camocim de São Félix/PE.

18.2. Os classificados poderão ser chamados para assinatura do contrato dentro do prazo de vigência desta Chamada Pública conforme a necessidade da Prestação do Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Camocim de São Félix/PE.

## **19 - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

19.1. O Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix poderá, a qualquer tempo, poderá alterar, anular ou revogar o processo, com a devida justificativa, sem que caibam aos credenciados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações, sendo-lhes assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

20.1. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão de Contratação do Município de Camocim de São Félix/PE e encaminhados, para solução.

20.2. Esta Chamada Pública será válida por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Secretaria de Assistência Social do Município de Camocim de São Félix/PE.

20.3. Todos os custos diretos e indiretos necessários para execução dos serviços descritos no Termo de Referência deste Edital correrão exclusivamente por conta do (a) Contratado (a).

20.4. Fica eleito o foro da Comarca de Camocim de São Félix/PE, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriunda do presente processo seletiva.

## **21. DA PUBLICAÇÃO**

21.1. Será publicado o resultado no Mural da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix/PE, Portal da Transparência do Município (<https://transparencia.camocimdesaofelix.pe.gov.br/>) e através do Diário Oficial dos Municípios – AMUPE.

## 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O credenciamento não importa em direito à exclusividade.

22.2. O credenciamento não estabelece obrigações ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix em efetuar, no período de vigência do Termo de Credenciamento, qualquer solicitação de prestação de serviços.

22.3. O credenciamento firmado não implica vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os credenciados, responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados.

Camocim de São Félix/PE, 25 de abril de 2025.

**JOSÉ EDMILSON DOS SANTOS**  
**Agente de Contratação**

29-12-1953

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria de Assistência Social tem a responsabilidade de coordenar e Implementar a Política de Assistência Social no município, para a proteção social de famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social.

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes, especificações e condições necessárias para a contratação de prestadores de serviços, visando atender às demandas operacionais e técnicas decorrentes das atividades desenvolvidas pelos Programas Sociais coordenados pela Secretaria de Assistência Social.

A contratação proposta busca garantir o suporte adequado à execução de ações voltadas à promoção da inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, proteção social básica e especial, entre outras iniciativas contempladas nas políticas públicas de assistência social. Os serviços a serem contratados são essenciais para a manutenção da qualidade, efetividade e continuidade das ações planejadas, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e o atendimento qualificado à população em situação de vulnerabilidade.

Este Termo de Referência fundamenta-se nas normas legais e regulamentares pertinentes, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, norteadores da Administração Pública.

#### 1.2 Da Fundamentação Jurídica:

A presente contratação de serviços por credenciamento encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. O credenciamento é uma modalidade de contratação direta, conforme previsto no artigo 79 da referida lei, sendo utilizado para a contratação de múltiplos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos pelo órgão ou entidade pública.

De acordo com o artigo 78 da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento pode ser aplicado quando há:

- I - inviabilidade de competição pela natureza do serviço ou fornecimento, permitindo que todos os interessados aptos possam ser credenciados;
- II - necessidade de atendimento contínuo e descentralizado, garantindo maior capilaridade e acesso à prestação do serviço;
- III - interesse da Administração Pública em assegurar uma rede ampla de prestadores de serviço sem limitação de quantitativo, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos.

Além disso, o procedimento de credenciamento deve obedecer aos princípios da impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência, conforme estabelecido no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. Para garantir a transparência e legalidade do processo, o Termo de Referência e o Edital deverão conter regras claras sobre:

- I - Critérios de habilitação e qualificação dos interessados;
- II - Especificação detalhada dos serviços a serem prestados;
- III - Forma de pagamento e tabelamento de preços, se aplicável;
- IV - Prazo de vigência do credenciamento e condições de manutenção da habilitação;
- V - Forma de adesão e descredenciamento.

O presente Termo de Referência fundamenta-se também nos princípios gerais do Direito Administrativo, incluindo legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo que a contratação seja realizada de forma segura, transparente e vantajosa para a Administração.

Dessa forma, o credenciamento atende ao interesse público ao possibilitar a ampla participação de fornecedores habilitados, sem restrição indevida de mercado, garantindo uma prestação de serviços eficaz e acessível.

## **2 - DO OBJETO**

Contratação de prestadores de serviços, com pessoas físicas ou jurídica, com a finalidade de compor quadro de profissionais para atender as necessidades dos Programas Sociais do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix/PE.

## **3 - DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A presente contratação da profissional visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo todas as atividades inerentes aos serviços tipificados pela política de Assistência Social conforme determina a Norma Operacional Básica do SUAS NOBRH.

3.2. Os serviços a serem executados pelo profissional será destinado ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social, em articulação com a rede social e assistencial e apoio técnico ao órgão gestor.

3.3. Tais profissionais são necessários para atenção as demandas da secretaria em seus diversos núcleos, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

3.4. A contratação para prestação de Serviços é fundamental para o atendimento na rede socioassistencial pertencentes a Secretaria de Assistência Social.

3.5. Os serviços prestados envolvem o atendimento de beneficiários da rede socioassistencial, famílias com fragilização e rompimento de vínculos, atendimento de Medidas Socioeducativas, crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos vítimas de violências, acolhimento de idosos, criança e adolescente em situação de risco, vínculos familiares rompidos ou fragilizados, assim como o serviço de família acolhedora.

3.6. Os profissionais farão parte da Equipe que prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança ou ao adolescente acolhido e à família de origem, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de proteção.

#### 4 – ATRIBUIÇÕES E VAGAS:

4.1. Os referidos serviços englobam a execução das atividades pertinentes as necessidades atribuídas aos Programas Sociais: Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, Programa Bolsa Família – PBF, e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, coordenados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificado:

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS				
Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
01	Coordenador Assistencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento;</li> <li>• Articulação da rede Socioassistencial;</li> <li>• Supervisão da Equipe técnica em toda rede socioassistencial;</li> <li>• Monitorar processos de trabalho;</li> <li>• Coordenar a implantação de novos projetos.</li> <li>• Garantir o cumprimento de normas e legislação;</li> <li>• Desenvolver e supervisionar a criação e preenchimento de relatórios e pareceres sociais.</li> </ul>	40 horas	R\$ 2.400,00
02	Oficineiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar as aulas;</li> <li>• Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li> <li>• Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li> <li>• Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;</li> <li>• Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria de Assistência Social nos eventos que apresentarão os trabalhos desenvolvidos pelo município.</li> <li>• Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas;</li> </ul>	40 horas semanais	1.518,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.</li> </ul>		
01	Supervisor do Criança Feliz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar caracterização e diagnóstico do território;</li> <li>• Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;</li> <li>• Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;</li> <li>• Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;</li> <li>• Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;</li> <li>• Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;</li> <li>• Participar de reuniões intersecretoriais e do Comitê Gestor;</li> <li>• Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 2.000,00
05	Visitador do programa Criança Feliz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;</li> <li>• Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;</li> <li>• Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;</li> <li>• Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;</li> <li>• Acompanhar e registrar resultados alcançados;</li> <li>• Participar de reuniões semanais com supervisor;</li> <li>• Participar do processo de educação permanente;</li> <li>• Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;</li> <li>• Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

<b>CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS</b>				
Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
02	Educador Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar grupos socioeducativos para o desenvolvimento de sociabilidades, fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio. Atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

		manifestações corporais e atividades com familiares e comunidade contribuindo no processo de envelhecimento saudável.		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - PBF				
Nº VAGAS	PROFISSIONAIS	OBJETO/SERVIÇO	JORNADA DE TRABALHO	VALOR BRUTO MENSAL
01	Vigilante Socioassistencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar atividades de planejamento;</li> <li>• Organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações territorialidades;</li> <li>• Conhecer a presença das formas de vulnerabilidade social da população e do território;</li> <li>• Contribuir para o aprimoramento das ações que visem a restauração de direitos violados e a interrupção de situações de violência.</li> <li>• Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social;</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00
02	Cadastrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as famílias a serem cadastradas, como também, a modalidade da operação a ser registrada: inclusão ou alteração;</li> <li>• Preencher os dados das famílias nos formulários específicos;</li> <li>• Coletar informações em visitas domiciliares ou em postos de cadastramento temporários ou permanentes, que possibilitem o atendimento adequado às famílias; atualizar os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou após completar o período máximo de dois anos da última entrevista;</li> <li>• Agendar atendimentos executados nos serviços; apoiar os demais profissionais do setor onde esteja inserido; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> <li>• Preencher os formulários e correlatos com letra de fôrma e legível; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;</li> <li>• Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> <li>• Digitar documentos operacionais, de caráter amplo, de dados pontuais, de alimentação de sistemas próprios;</li> <li>• Executar digitação de documentos técnicos que envolvam a transcrição de informações; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</li> </ul>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV</b>				
<b>Nº VAGAS</b>	<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>OBJETO/SERVIÇO</b>	<b>DIAS/CH</b>	<b>VALOR-MENSAL</b>
01	Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar que o SCFV seja um divisor de águas nas vidas das famílias atendidas;</li> <li>• Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li> <li>• Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li> <li>• Garantir que os objetivos do programa sejam alcançados;</li> <li>• Definir as metodologias para trabalho com as famílias.</li> <li>• Contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 2.400,00
03	Oficineiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar as aulas;</li> <li>• Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;</li> <li>• Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente quando solicitado pela coordenação;</li> <li>• Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;</li> <li>• Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria de Assistência Social nos eventos que apresentarão os trabalhos desenvolvidos pelo município.</li> <li>• Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas;</li> <li>• Apresentar conduta ílibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.</li> </ul>	40 horas semanais	R\$ 1.518,00

## 5 - DO VALOR

O cálculo da proposta deverá ser feito englobando todos os serviços descritos no objeto, durante o prazo de 12 (doze) meses, respeitando os valores estabelecidos neste Termo de Referência.

A presente justificativa de preços para os cargos: Oficineiros, Visitador do Programa Criança feliz, Educador Social, Vigilante Socioassistencial e Cadastrador, tem como base a faixa salarial mínima vigente estabelecida pelo Governo Federal, atualmente fixado em R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), através do Decreto nº 12.342 de 30 de dezembro de 2024, conforme previsto na legislação trabalhista brasileira, considerando ainda a complexidade, responsabilidades e qualificações exigidas para cada cargo, sendo estabelecido para os cargos de menor complexidade, que envolvem atividades operacionais, rotineiras e que não demandam formação técnica ou superior, adotou-se como referência a faixa salarial mínima nacional, observando-se os valores atualizados do salário mínimo. Essa prática garante a remuneração justa conforme os parâmetros legais, respeitando a política de valorização do trabalho.

Já para os cargos de: Coordenador, Coordenador Assistencial e Supervisão do Criança Feliz, que reflete uma maior complexidade, como funções técnicas, administrativas especializadas ou de coordenação, que exigem maior grau de escolaridade, experiência e responsabilidade, os valores propostos situam-se acima do salário mínimo, refletindo o nível de capacitação necessário, a complexidade das atividades desempenhadas e a prática de mercado.

Deste modo, a definição dos valores acima do mínimo, foram consultadas a média de preços através da Plataforma do Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes/Editar>), com valores de referências em contratações com órgão públicos, utilizadas em funções semelhantes.

Portanto, os preços propostos estão devidamente justificados com base na legislação vigente, na complexidade de cada cargo e nos parâmetros salariais praticados no setor público e privado, assegurando a razoabilidade e compatibilidade com o mercado.

As despesas necessárias para execução dos serviços correrão por conta do CONTRATADO, de acordo a função, carga horária e valor estabelecido acima.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. DO CONTRATANTE:**

6.1.1. Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix:

I - Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos os serviços objeto do Contrato, e definido neste

Termo de Referência, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

II - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo Credenciado;

IV - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações assumidas pelo Credenciado;

V - Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste Edital;

VI - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas às obrigações assumidas neste Edital.

## **6.2. DA CONTRATADA:**

6.2.1. Caberá aos credenciados, a partir do recebimento do Termo de Credenciamento, o cumprimento das seguintes obrigações:

A contratada obriga-se a:

I - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

II - Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

III - Notificar a Administração, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

IV - Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

V - Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;

VI - Garantir a confidencialidade dos dados e informações do serviço prestado;

VII - Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

VIII - Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

IX - Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos e nos horários predeterminados pela secretaria;

X - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Planalto ou a terceiros;

XI - Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

XII - Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

XIII - Atender com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;

XIV - Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

XV - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

XVI - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;

XVII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante; Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XVIII - Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

XIX - Não permitir a utilização do trabalho do menor;

XX - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

XXI - A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria.

XXIII - É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

XXIV - Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

XXV - Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

XXVI - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;

XXVII - Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

XXVIII - Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela Secretaria na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;

XXIX - Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

7.1. Para habilitação, os interessado pessoa física ou jurídica, quando for o caso, deverá apresentar, juntamente com a proposta contendo o preço mensal e o preço global para o período de vigência de 12 (doze) meses, demonstrativos da execução de contratos em preços compatíveis com o proposto, assim como os documentos de habilitação a seguir identificados.

### **7.2. Para as Pessoas Físicas:**

- a) Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no Anexo I;
- b) Cópia da cédula de identidade;

- d) Comprovante de residência
- e) Cópia do comprovante de inscrição no Conselho de Classe, quando tratar-se de profissão que não possua conselho o credenciado deverá comprovar sua capacidade por cursos e/ou títulos.
- f) Cópia do comprovante de especialidade na área pretendida;
- g) Curriculum Vitae.
- h) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CPF – Receita Federal.
- i) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento
- j) Certificado de Nível Médio ou Fundamental, expedido pela entidade de ensino, ou diploma de conclusão de ensino superior, devidamente reconhecimento pelo MEC
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- m) Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- n) Comprovante de regularidade da pessoa física Licitante perante a Fazenda Estadual;

### **7.3. Para as Pessoas Jurídicas:**

#### **7.3.1. Habilitação Jurídica:**

7.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.3.1.5. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

7.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

Os documentos relativos as documentações fiscais, social e trabalhista exigidos como condição para o credenciamento, serão:

- a) Certidão Negativa de Débitos da empresa Licitante, de Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Comprovante de regularidade da pessoa jurídica Licitante perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de regularidade da pessoa jurídica Licitante perante a Fazenda Municipal do domicílio;
- d) Certificado de Regularidade da empresa Licitante, quanto ao FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, emitida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. (Pessoa física e Pessoa Jurídica);
- g) Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, Certidão Negativa de Licitação (1º Grau e 2º Graus), relativo a processos eletrônicos (PJE) para pessoa jurídica, fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco através do site (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml#>), expedida no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, sob pena de desclassificação.
  - g.1) A Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica será exigida para todas as empresas sediadas ou não no Estado de Pernambuco, a empresa que deixar de apresentar a Certidão negativa de Falência ou Concordata na forma eletrônica, sob pena de desclassificação.

### **7.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Para os interessados pessoa física ou jurídica, deverão apresentar:

7.3.3.1. Junto a documentação deverão ser incluídos a comprovação através de atestados ou declarações de capacidade técnica, dentro da área de atuação profissional de acordo com a atividade que pretendem se credenciar.

## **7.3.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme Anexo IV;
- b) Declaração de não Vínculo Empregatício, conforme Anexo V.

7.4. Serão inabilitados os interessados que no prazo estabelecido apresentarem documentos incompletos ou com qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às demais exigências deste edital de credenciamento.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

8.1. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após a efetiva habilitação do interessado, e a homologação do processo segundo os critérios deste Edital.

8.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, nos termos do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2024.

8.3. Para a prorrogação do contrato, o contratado deverá comprovar que mantém as condições previstas para atender as exigências para cumprir o objeto do presente contrato, mediante a verificação da documentação inicialmente exigida quanto aos prazos de validade.

8.4. Caso seja verificado documentos/certidões com prazo de validade vencido, o licitante deverá apresentar novo documento devidamente atualizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo ora concedido poderá ser prorrogado mediante solicitação do interessado, desde que justificado.

8.5. Os serviços deverão ser realizados no Município de Camocim de São Félix – PE, segundo os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

8.6. O TERMO DE CREDENCIAMENTO será firmado conforme minuta constante no edital.

8.7. O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de referência estabelecido neste Termo de Referência, durante o prazo de vigência estabelecido.

8.8. O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.

## **9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Multa:

I - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;

II - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

## **11 - DO PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL**

11.1. O pagamento será efetuado aos contratados por meio deste credenciamento, sejam estes, Pessoa Física ou Jurídica, mediante a apresentação mensal de Nota Fiscal de Serviços, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços pactuados e após a apresentação da Nota de Empenho, Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix;

11.2. O valor a ser pago mensalmente aos contratados será de acordo, com o valores estabelecidos neste edital e pactuado no instrumento contratual;

11.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contratado e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

11.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O credenciamento não importa em direito à exclusividade.

12.2. O credenciamento não estabelece obrigações ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix em efetuar, no período de vigência do Termo de Credenciamento, qualquer solicitação de prestação de serviços.

12.3. O credenciamento firmado não implica vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os credenciados, responsabilidades únicas, exclusivas e totais pelos serviços prestados.

12.4. A participação no presente credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

12.5. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

12.7. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.8. Os Credenciados intimados para prestar em quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da Comissão de Contratação, sob pena de descredenciamento;

12.9. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato indeferimento de seu credenciamento, ou, caso tenha sido credenciado, a rescisão do Termo de Credenciamento e exclusão do Guia de Credenciados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

12.10. As decisões referentes a este procedimento licitatório poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE);

12.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

29-12-1653 Camocim de São Félix, 23 de abril de 2025.

**MÁRCIA CAROLINA SOUZA DO CARMO MARINHO**  
**Secretária de Assistência Social**



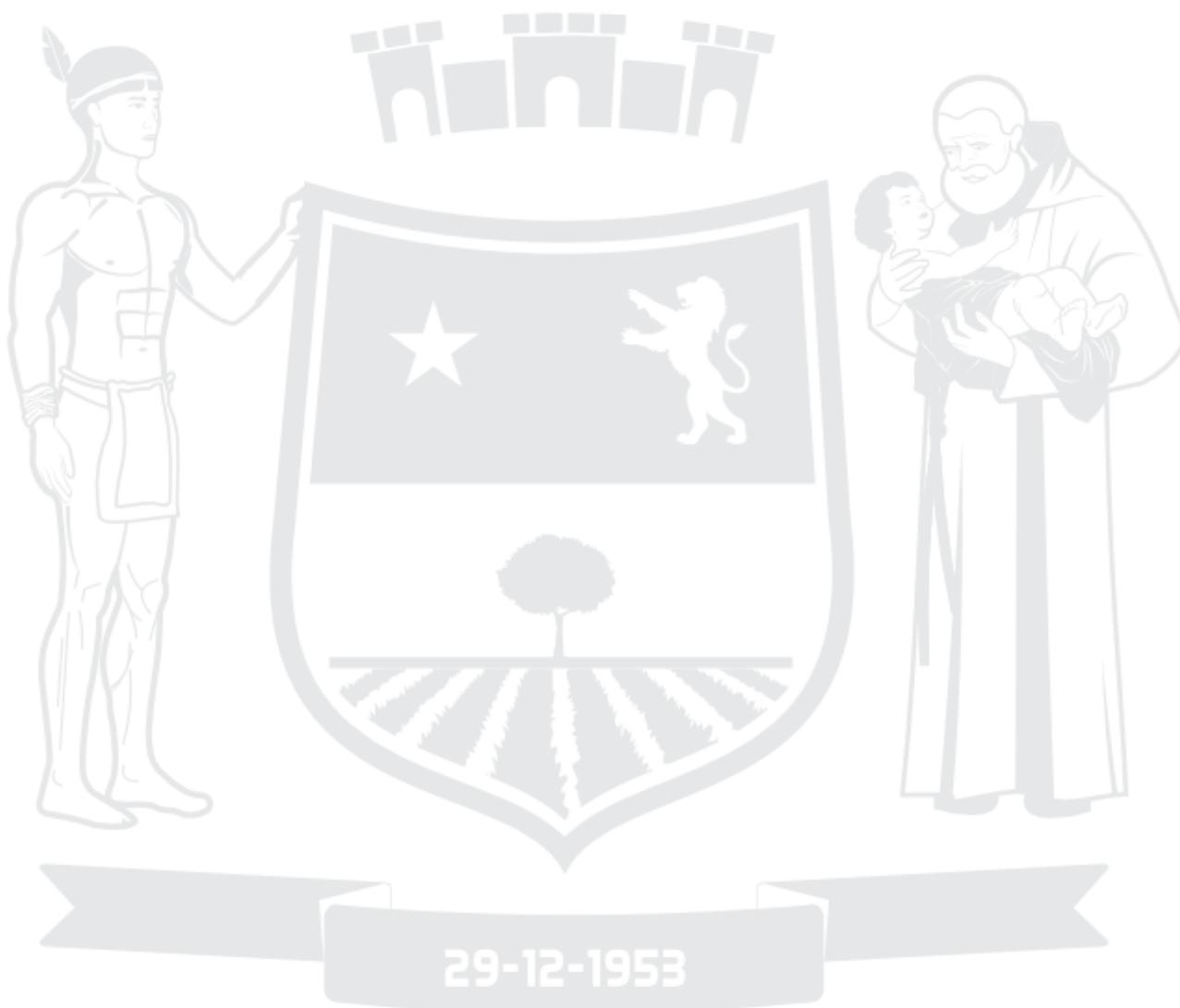
## ANEXO II – CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

### SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA

DADOS DO RESPONSÁVEL		
Solicitante:		
Nacionalidade:	Natural de:	
Estado Civil:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	UF:	
Telefone:	Celular:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência-Prefixo:	
Conta Corrente nº:	Titular:	
Pessoa Física: ( )	Pessoa Jurídica: ( )	
REQUERIMENTO		
Manifestamos nosso interesse em sermos credenciados por este Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix – PE, para a prestação dos serviços na área abaixo marcado com (X):		
<input type="checkbox"/>	Coordenador Assistencial (CRAS)	R\$ 2.400,00
<input type="checkbox"/>	Oficineiro (CRAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Supervisor do Criança Feliz (CRAS)	R\$ 2.000,00
<input type="checkbox"/>	Visitador do programa Criança Feliz (CRAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Educador Social (CREAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Vigilante Socioassistencial (Programa Bolsa Família)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Cadastrador (Programa Bolsa Família)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Coordenador (SCFV)	R\$ 2.400,00
<input type="checkbox"/>	Oficineiro (SCFV)	R\$ 1.518,00
DECLARAÇÃO		
<b>Declaração:</b> Para tanto, declaramos, sob as penas da Lei que:		
a) Conhecemos os termos do Edital e de seus Anexos com os quais concordamos;		
b) Não nos enquadrados nas situações de impedimento previstas no edital;		
ANEXOS		
Anexos:		
Em anexo, seguem os documentos exigidos para o credenciamento.		
Camocim de São Félix, _____ / _____ 2025. Às: ___ h ___ Min.		

Assinatura do Interessado:

---





## ANEXO III – CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PESSOA JURIDICA

DADOS DO RESPONSÁVEL		
Razão Social:		
CNPJ Nº	Natural de:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	UF:	
Telefone:	Celular:	E-mail:
Representante legal:		
CPF Nº	RG Nº	Estado Civil:
Naturalidade:		CEP:
Endereço:		Cidade:
Bairro:		Estado:
DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência-Prefixo:	
Conta Corrente nº:	Titular:	
Pessoa Física: ( )	Pessoa Jurídica: ( )	
REQUERIMENTO		
Manifestamos nosso interesse em sermos credenciados por este Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix – PE, para a prestação dos serviços na área abaixo marcado com (X):		
<input type="checkbox"/>	Coordenador Assistencial (CRAS)	R\$ 2.400,00
<input type="checkbox"/>	Oficineiro (CRAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Supervisor do Criança Feliz (CRAS)	R\$ 2.000,00
<input type="checkbox"/>	Visitador do programa Criança Feliz (CRAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Educador Social (CREAS)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Vigilante Socioassistencial (Programa Bolsa Família)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Cadastrador (Programa Bolsa Família)	R\$ 1.518,00
<input type="checkbox"/>	Coordenador (SCFV)	R\$ 2.400,00
<input type="checkbox"/>	Oficineiro (SCFV)	R\$ 1.518,00
DECLARAÇÃO		
<b>Declaração:</b> Para tanto, declaramos, sob as penas da Lei que: Conhecemos os termos do Edital e de seus Anexos com os quais concordamos; Não nos enquadrados nas situações de impedimento previstas no edital;		
ANEXOS		
Anexos: Em anexo, seguem os documentos exigidos para o credenciamento.		

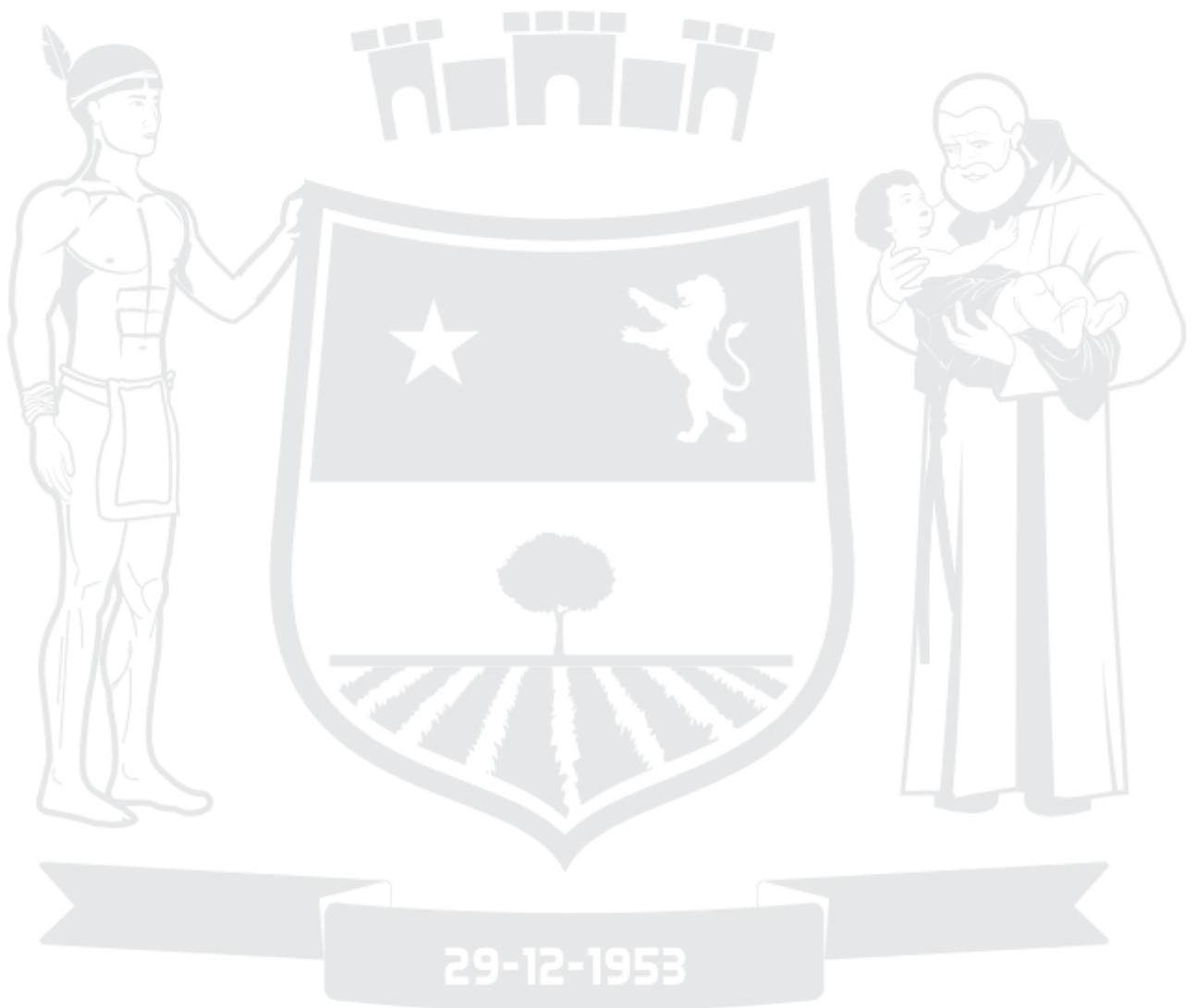


# Cidade de avanços.

Camocim de São Félix, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025. Às: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ Min.

\_\_\_\_\_

Assitura do candidato



## ANEXO IV

### PROCESSO Nº 005/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 002/2025 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

\_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, localizada a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não possui, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em observância ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Representante legal / CPF**

29-12-1953

## ANEXO V

PROCESSO Nº 005/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

### DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, localizada a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_. Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Inexigibilidade nº \_\_\_\_/2025, instaurado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix – PE, que não pertence ao quadro funcional ou é empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme disposto no § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Representante legal / CPF**

29-12-1953



## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° \_\_\_/2025  
CHAMADA PÚBLICA N°. \_\_\_/2025  
INEXIGIBILIDADE N°: \_\_\_/2025

### CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX-PE E A EMPRESA/SENHOR(A) \_\_\_\_\_

O Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Camocim de São Félix, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o n° com sede na Rua Clementino Semente, n° \_\_\_\_, Centro, Camocim de São Félix/PE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. Márcia Carolina Souza do Carmo Marinho, portadora do RG: e do CPF n° , residente e domiciliada em /PE, aqui denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa..... estabelecida a ....., inscrito(a) no CNPJ sob o n°....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., (nacionalidade), ....., residente e domiciliado(a) à (endereço completo)..... cidade, inscrito(a) no CPF/MF sob o n° ..... e RG n°....., doravante denominada CONTRATADA, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente Termo, no art. 74, IV; concomitante com os arts. 78, I; 79, I da Lei n° 14.133/2024, Inexigibilidade n° \_\_\_/2025, Processo Licitatório n° \_\_\_/2025, nas condições estabelecidas nas suas cláusulas e condições, que independentemente de transcrição integram este termo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA -DO OBJETO:

2.1. O presente Termo tem por objeto a Contratação de prestadores de serviços, com pessoas físicas ou jurídica, com a finalidade de compor quadro de profissionais para atender as necessidades dos Programas Sociais do Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix/PE., de acordo com os cargos elencados no termo de referência, de acordo o pactuado neste instrumento.

#### CLAUSULA TERCEIRA - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO:

3.1. A remuneração e carga horária de trabalho dos credenciados será de acordo com a Tabela constante do Anexo I ao Termo de Referência e conforme especialidade pactuada a seguir descrita:

Item	Descrição	Quantidade	Carga Horária Mensal	Período: XXXX a XXXXXX	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
X	XXXXXXXXXX	X	X	X	X	X
VALOR TOTAL R\$						R\$ XXXX

3.2. O credenciado será remunerado em conformidade com os serviços prestados, observados os limites estabelecidos em credenciamento.

3.3. O pagamento será efetuado através de Nota de Empenho, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços e após a apresentação da Nota de Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PROCESSO:**

4.1. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato Administrativo de credenciamento para a prestação de serviços de, após a homologação do PROCESSO N.º \_\_\_/2025, CREDENCIAMENTO N.º \_\_\_/2025 tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021; e demais legislação pertinente a matéria, assim como, pelas condições do Edital de Chamamento e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADADA QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1. Os credenciados, durante a execução do objeto deste Chamamento deverão atender aos seguintes requisitos:

A contratada obriga-se a:

I - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

II - Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

III - Notificar á Administração, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

IV - Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

V - Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;

VI - Garantir a confidencialidade dos dados e informações do serviço prestado;

VII - Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

VIII - Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

IX - Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos d nos horários predeterminados pela secretaria;

X - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Planalto ou a terceiros;

XI - Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

XII - Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

XIII - Atender com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;

XIV - Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

XV - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

XVI - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;

XVII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante; Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XVIII - Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

XIX - Não permitir a utilização do trabalho do menor;

XX - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

XXI - A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria.

XXIII - É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

XXIV - Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

XXV - Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

XXVI - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;

XXVII - Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

XXVIII - Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela Secretaria na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;

XXIX - Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;

## **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix:

I - Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber e acompanhar a execução de todos os serviços objeto do Contrato, e definido neste Termo de Referência, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

II - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no contrato.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo Credenciado;

IV - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações assumidas pelo Credenciado;

V - Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste Edital;

VI - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas às obrigações assumidas neste Edital.

## **CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107, da Lei n.º 14.133/21, através de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

8.1. O Fundo Municipal de Assistência Social, através da Secretaria de Assistência Social, realizará o acompanhamento e fiscalização do contrato conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21, sob responsabilidade do Servidor(a) \_\_\_\_\_ – Matrícula nº \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº \_\_\_\_\_ designada para acompanhamento do contrato e as ocorrências deverão ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Processo Licitatório serão custeadas nas seguintes classificações orçamentárias:

3	FUNDO MUNIC DE AÇÃO SOCIAL DE CAMOCIM DE S FELIX
03.03	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
08.122.2800.2163.0000	GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.2804.2174.0000	SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁISCA – CRAS/SCFV
08.243.2810.2171.0000	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ
08.244.2803.2172.0000	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA – IGDBF
08.244.2805.2178.0000	SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – CREAS
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

## CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO:

10.1. Os serviços, objeto do presente contrato serão remunerados de acordo com a Tabela deste Termo de Referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto, sendo que o pagamento será realizado de forma mensal.

**Parágrafo primeiro** - O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado aos contratados por meio deste credenciamento, sejam estes, Pessoa Física ou Jurídica, mediante a apresentação mensal de Nota Fiscal de Serviços, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação de serviços pactuados e após a apresentação da Nota de Empenho, Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix.

**Parágrafo segundo** - O Município efetuará o desconto dos impostos do valor contratado, conforme legislação vigente;

**Parágrafo terceiro** - Para efeito de faturamento, o contratado deve encaminhar o relatório dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Assistência Social até o dia 25 de cada mês.

## CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

11.1. Os preços contratados somente poderão ser alterados após 12 (doze) meses de vigência dos contratos, podendo ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou a qualquer tempo, mediante planilha de preços aprovada e autorizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social quando for o caso, sempre que os valores encontrarem-se abaixo dos valores praticados no mercado.

11.2. Na ocorrência de fatos imprevisíveis, ou se previsíveis, porém de consequências incalculáveis, comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, ou ainda na hipótese de caso fortuito, de força maior, ou fato do príncipe, as partes de comum acordo, restabelecerão o equilíbrio econômico-financeiro inicial do credenciamento, na forma do disposto na alínea “d” do Inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O pedido deverá ser protocolado diretamente junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Camocim de São Félix.

11.4. Para viabilizar a análise pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, inclusive declinando os valores pretendidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:**

12.1. Ocorrendo motivo que justifique, atendido em especial o interesse do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos moldes da Lei n.º 14.133/21 pelo CONTRATANTE a qualquer momento, mediante notificação para imediata suspensão dos serviços.

**Parágrafo único** - A CONTRATADA poderá a qualquer tempo denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA DOS SERVIÇOS:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Camocim de São Félix-PE, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas no art. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- 13.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.2.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 13.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4. Multa:

I - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;

II - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



13.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas no instrumento convocatório e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**Parágrafo primeiro** - A Administração Municipal, através da Comissão de Contratação do Município de Camocim de São Félix-PE, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme art. 59 §2º e alterações reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo ao Chamamento Público.

**Parágrafo segundo** - Administração poderá revogar a licitação por interesse pública, devendo anula – lá por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

**Parágrafo terceiro** - É eleito o Foro da comarca de Camocim de São Félix-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 91, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Camocim de São Félix-PE, de de 2025.

Contratante

Secretaria de Assistência Social

29-12-1953

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF nº:

Nome:

CPF nº: