



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.753.070/0001-62, com sede na Avenida Josias de Souza Rios, s/n, Centro, Várzea da Roça – Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de Credenciar de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021. As inscrições de profissionais liberais para posterior prestação de serviços, conforme previstos no Edital, visando o atendimento da população é referenciada conforme descrição e especificações seguintes.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento/contratação de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o 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.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, 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.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

ANEXO II.1 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÃO ESTABELECIDAS NO EDITAL;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA;

ANEXO IV.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA;

ANEXO V.1. - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA;

ANEXO VI – ATENDIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA;





ANEXO VIII – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA;
ANEXO VX – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA
ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA
ANEXO X.1 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA;

1.6. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **12 de dezembro de 2024**, através do e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações, localizada na sede da Prefeitura, sito a Praça da Bandeira, nº 125, Centro, Várzea da Roça – Bahia.

Esclarecimento: Através do e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br ou no Setor de Licitações, localizada na sede da Prefeitura, sito a Praça da Bandeira, nº 125, Centro, Várzea da Roça – Bahia.

Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 com base nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, c/c o art. 79, inciso I e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

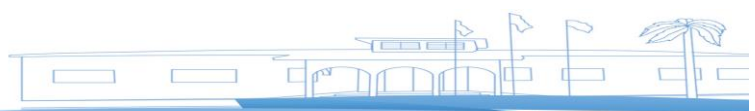
2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.





2.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.8. NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.8.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.8.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.8.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.8.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.8.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.8.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

2.8.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

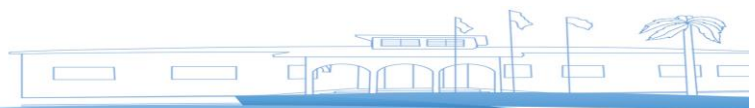
2.8.11. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.8.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.9. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.9.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de Várzea da Roça - <http://www.varzeadaroca.ba.gov.br/> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

2.9.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br ;





2.9.3. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.9.4. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

2.9.5. Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.4;

2.9.6. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: <https://www.varzeadaroca.ba.gov.br>, comunicados por e-mail ao solicitante.

3 - DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21

3.2. Para realizar o credenciamento, o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 12 de dezembro de 2024.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme art. 105 da lei 14.133/21.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexo I – Termo de Referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

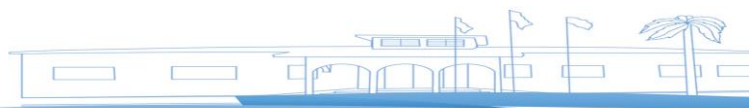
3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.





4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Várzea da Roça, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 04.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento: 3.3.9.0.36.00 – Outro Serv. Terceiro – P. Física

Elemento: 3.3.9.0.39.00 – Outro Serv. Terceiro – P. Jurídica

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.032 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.034 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.038 – Manutenção das Ações da Gestão do SUAS - IGDSUAS

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.059 – Manutenção das Ações da IGDBF – Auxílio Brasil e CadÚnico

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.074– Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS

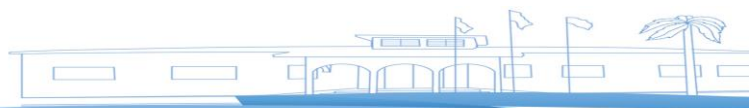
6 - DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Contratação através do e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br ou entregar pessoalmente no setor de licitações, a partir do dia 12/12/2024.

6.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:





- I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e
- II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

6.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

6.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

- I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
- II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
- III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

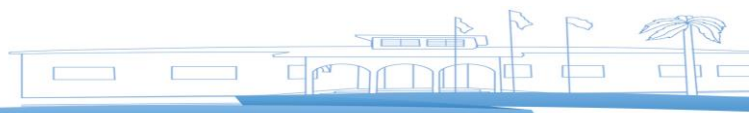
6.1.7. – Os documentos para o credenciamento que serão enviados via e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br , no Título do e-mail, deverá constar o nº do Credenciamento, devendo todos os documentos de habilitação estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no Anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA:

- a) RG (identidade civil);
- b) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Curriculum vitae devendo constar endereços e telefones atuais;
- e) Declaração de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde
- f) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Federal;
- g) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Municipal;
- i) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certificado de conclusão de curso: Diploma - devidamente registrado no órgão ou entidade competente;
- 1) Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho;
- m) Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;
- n) Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;
- o) Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde;





- p) Declaração do Menor, conforme preceitua o art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021;
- q) Proposta de Requerimento conforme item 01 (um) deste Termo de Referência.

6.2.2 - PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU** Micro empreendedor Individual – Mel; **OU** 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; **OU** 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 nº 77, de 18/03/20; **OU**. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU** 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; **OU** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.1) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;





- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

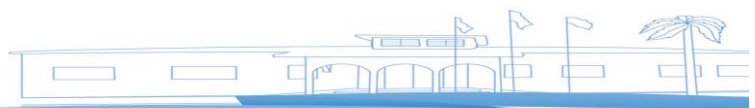
6.2.2.2 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;
- b) Certificado de conclusão de curso: Diploma - devidamente registrado no órgão ou entidade competente;
- c) Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho (se foro caso);
- d) Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;
- e) Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;

6.2.2.4. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde - conforme modelo ANEXO III;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 70, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital.
- e) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.





6.3. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.3.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I** – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
- II** – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- IV** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- V** – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.3.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.3.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.3.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.3.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.3.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser enviados por e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br, onde terá no título do e-mail o número do credenciamento que irá participar, ou poderá também entregar pessoalmente no setor de licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal, localizado na Praça da Bandeira, nº 125, Centro, Várzea da Roça – Bahia.

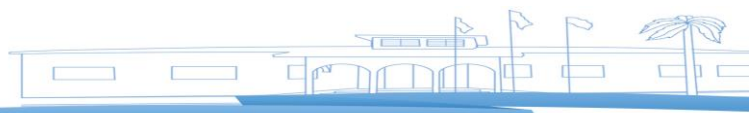
6.3.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.3.8. O Agente de contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3.9. O agente de contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3.10. O agente de contratação divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Várzea da Roça – Bahia.

6.4. DA CLASSIFICAÇÃO





6.4.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

- I** – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
- II** – Sorteio;
- III** – Localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

6.4.2. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.4.2. O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

6.4.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça – Bahia, em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.

6.4.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de Várzea da Roça – Bahia.

6.4.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

6.4.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

6.4.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.

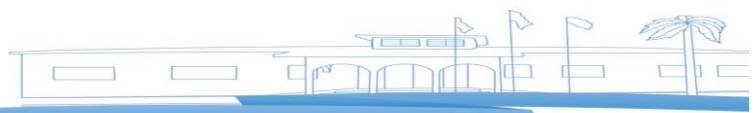
- 6.4.8.1.** Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação.

6.4.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.10 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.4.11. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7 - DA CONVOCAÇÃO





7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. O Agente de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Várzea da Roça, no endereço eletrônico: <https://varzeadaroca.ba.gov.br>;

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Agente de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas;

8 – RECURSOS

8.1 – Das decisões do Agente de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br, com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.

8.2. Recebido o recurso, pelo Agente de Contratação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

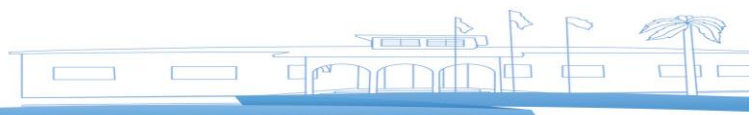
8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10 - RESCISÃO





10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

11 - DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

- I – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 13 – PENALIDADES, deste Edital;
- II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;
- VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- VII - Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça – Bahia, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.
- VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12 - SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo VII, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail licitacao@varzeadaroca.ba.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13 - PENALIDADES

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:





I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

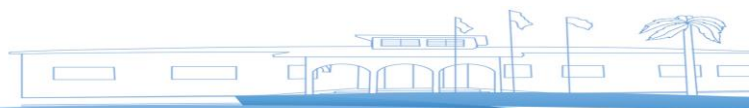
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;





- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1 – O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.2. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.3. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.;

15 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

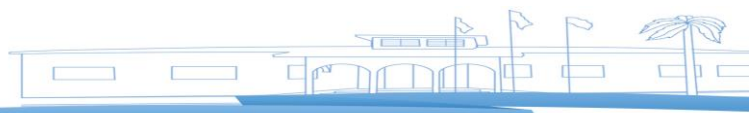
15.1 – Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

a) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los, tudo em conformidade com a tabela de serviços da área de saúde aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Várzea da Roça – Bahia.

15.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

15.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

16 – DISPOSIÇÕES FINAIS





16.1 – A Prefeitura Municipal de Várzea da Roça poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Várzea da Roça, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

16.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

16.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pelo Agente de Contratação.

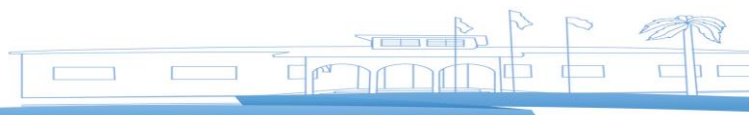
16.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Mairi, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Várzea da Roça, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

Várzea da Roça - BA, 11 de dezembro de 2024.

Danilla Santos Sales Nunes Rios
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



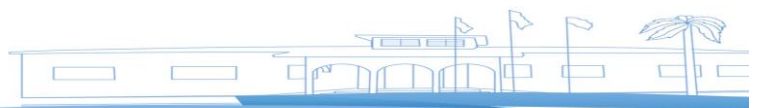
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024****ANEXO I****TERMO REFERENCIAL****Secretaria Demandante:** Fundo Municipal de Assistência Social**1 – OBJETIVO**

1.1 - Credenciamento de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MÁXIMA MENSAL	VALOR HORA	VALOR MENSAL
Psicólogo(a)	01	CRAS	30 Horas	-----	-----	R\$ 2.500,00
Assistente Social	02	CRAS	30 Horas	-----	-----	R\$ 2.500,00
Coordenador(a) do CRAS	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 2.625,00
Assistente Social/Técnico Adjunto de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Secretaria de Assistência Social	30 Horas	-----	-----	R\$ 3.000,00
Gestor do Programa Auxílio Brasil	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 2.300,00
Digitador do CAD Único	04	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.530,00
Visitador do CAD Único	02	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.530,00
Orientador Social – Grupo de Crianças	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.530,00
Orientador Social – Grupo de Jovens	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.530,00
Orientador Social – Grupo dos Idosos	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.850,00
Coordenador do Programa Criança Feliz	01	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 2.125,00
Visitador do Programa Criança Feliz	04	CRAS	40 Horas	-----	-----	R\$ 1.530,00
Regente da Fanfarra Municipal	01	CRAS	20 Horas	-----	-----	R\$ 2.200,00
Facilitador de Capoeira	01	CRAS	-----	200 HORAS	R\$ 10,00	-----
Facilitador de Corte de Cabelo e Escova	01	CRAS	-----	200 HORAS	R\$ 10,00	-----
Facilitador de Oficina de Dança/Ballet	01	CRAS	-----	200 HORAS	R\$ 10,00	-----
Facilitador De Oficina Montagem De Manutenção De Computadores	01	CRAS	-----	200 HORAS	R\$ 10,00	-----
Maquiagem Básica	01	CRAS	-----	200 HORAS	R\$ 10,00	-----

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.





1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo descrito no item 1.4. deste Termo de Referência, poderá ser renovado pela administração desde que atendidas os critérios definidos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - Os serviços de proteção social são essenciais, pois visam à garantia da vida, a redução de danos e a prevenção da incidência de riscos, sendo necessária a implementação de serviços, benefícios, programas e projetos que sirvam de apoio aos cidadãos no enfrentamento de dificuldades. Para que essa proteção seja assegurada aos usuários, os recursos humanos são peças fundamentais na execução dos serviços socioassistenciais, que devem ser ofertados com conhecimento e comprometimento ético e político de profissionais que operam técnicas e procedimentos impulsionadores das potencialidades e da emancipação de seus usuários. O objetivo que se pretende alcançar com a contratação, em função da relevância pública e de suas especificidades, é a manutenção e eficiência dos serviços, possibilitando que a Administração contrate serviços de profissionais da área de Serviço Social através de credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas que preencham os requisitos contidos nesse instrumento.

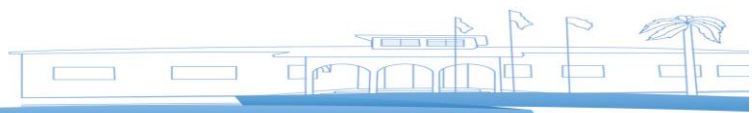
3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETIVO

3.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

PSICÓLOGO

Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social; desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de





proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas afins determinadas pelo órgão gestor. Devidamente comprovadas por títulos/ certificados. **Formação:** candidatos aos cargos de PSICÓLOGO deverão apresentar como formação mínima curso superior completo em Psicologia, mais registro no respectivo Conselho. bem como títulos na área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL

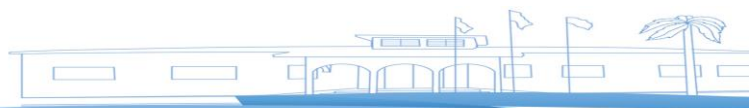
Executar respectivamente o Serviço de Proteção e Atenção Integral a Famílias - executar programas de trabalhos comunitários; acompanhar famílias usuárias do Programa Bolsa Família, alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município, fazer busca ativa das famílias com perfil para benefícios transferência de renda (BPC e Bolsa Família) Acompanhamento familiar dos beneficiários do bolsa família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; acompanhamento das famílias beneficiárias do BPC. Visitas às famílias que estejam em situação de maior vulnerabilidade, elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, Encaminhamentos das famílias e indivíduos para a aquisição de documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania. Apoio nas revisões cadastrais do Bolsa Família, BPC e demais benefícios; aplicar técnicas que possibilitem o desenvolvimento das potencialidades das famílias; promover atividades socioeducativas, assessorar em assuntos e problemas ligados a assistência social do Município; elaborar e viabilizar a política social da instituição com participação da comunidade; realizar palestras; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas correlatas. **Formação:** candidatos aos cargos de ASSISTENTE SOCIAL deverão apresentar, como formação mínima de curso superior completo em Serviço Social, mais registro no respectivo Conselho, bem como títulos na área de atuação.

COORDENADORA DO CRAS

Os coordenadores de CRAS devem planejar coletivamente as atividades sob sua responsabilidade, em especial aquelas relacionadas à gestão do território e do CRAS como unidade do SUAS; de pessoal e dos serviços ofertados pelo CRAS; e da gestão da informação.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de

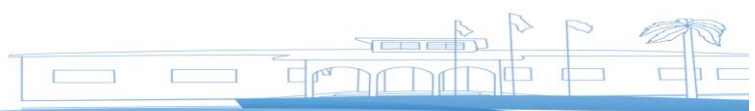




trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial). Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS. As ações pertinentes à Proteção Social Básica do município ficam sob a responsabilidade do órgão gestor da Assistência Social no município. **Formação:** candidatos aos cargos de COORDENADORA DO CRAS deverão apresentar, como formação mínima de curso superior completo em Serviço Social, mais registro no respectivo Conselho, bem como títulos na área de atuação.

ASSISTÊNCIA SOCIAL / TÉCNICO ADJUNTO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; prestar 22 assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública, empresas privadas e movimentos sociais em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos





socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social; fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pelas prefeituras, governo do DF e governos estaduais, em suas áreas de abrangência; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro/a; atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário/a executivo/a; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social. **Formação:** candidatos aos cargos de ASSISTENTE SOCIAL deverão apresentar, como formação mínima de curso superior completo em Serviço Social, mais registro no respectivo Conselho, bem como títulos na era de atuação.

GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

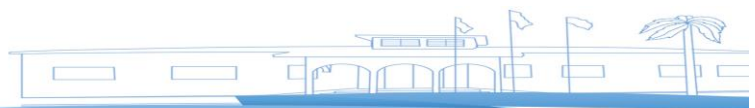
Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa; Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades; coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Auxílio Brasil será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros; Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade; Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família. **Formação:** Ensino Médio Completo.

DIGITADOR DO CAD ÚNICO

O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online. **Formação:** Ensino Médio Completo.

VISITADOR DO CAD ÚNICO

O profissional irá realizar visitas a domicílios, colhendo informações para atualização/monitoramento das famílias cadastradas/receptoras de benefícios registrando as informações dos dados em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online. **Formação:** Ensino Médio Completo.





ORIENTADOR SOCIAL - GRUPO DE CRIANÇA

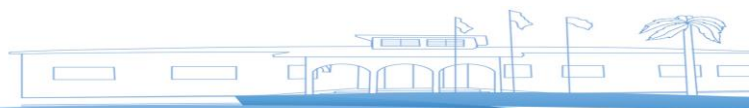
Executar atividades em grupo de crianças na sede e zona rural do Município, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar do PAIF; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários por meio de registros periódicos, realizar relatórios da execução das atividades, alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas afins determinadas pelo órgão gestor. **Formação:** Ensino Médio Completo e certificados que comprove cursos

ORIENTADOR SOCIAL - GRUPO DE JOVENS

Executar atividades em grupo de jovens na sede e zona rural do Município, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar do PAIF; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários por meio de registros periódicos, realizar relatórios da execução das atividades, alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas afins determinadas pelo órgão gestor. **Formação:** Ensino Médio Completo e certificados que comprove cursos

ORIENTADOR SOCIAL (EDUCADOR FÍSICO) - GRUPO DOS IDOSOS

Executar atividades em grupo de Idosos na sede e zona rural do Município, desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar do PAIF; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF;





acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários por meio de registros periódicos, realizar relatórios da execução das atividades, alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas afins determinadas pelo órgão gestor. **Formação:** candidatos aos cargos de ORIENTADOR SOCIAL (EDUCADOR FÍSICO) deverão apresentar como formação mínima de curso superior completo em Educação Física, mais registro no respectivo Conselho, bem como títulos na era de atuação.

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Coordenador Municipal é um profissional de nível superior que possa mobilizar as diferentes áreas para a participação no Programa e é responsável por coordenar a regulamentação local do Programa e a instituição do Comitê Gestor; participar ativamente do Comitê Gestor e assegurar a promoção efetiva da intersectorialidade, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares; planejar, gerenciar e acompanhar a implantação do Programa, sempre em articulação com o Comitê Gestor; monitorar a implantação local. **Formação:** Ensino Médio Completo.

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Compete ao VISITADOR (CRIANÇA FELIZ): manter monitoramento mínimo de 25 famílias mensalmente por visitador planejar e realizar a visitação às famílias, em conformidade com o método CDC, Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), alimentar sistema próprio de vigilância socioassistencial do município; participar de Conselhos Municipais e executar outras tarefas afins determinadas pelo órgão gestor. **Formação:** Ensino Médio Completo.

REGENTE FANFARRA

Desenvolver ater se aos problemas de afinação, sonoridade, timbragem (blend), fraseado e articulações, estilo, agógica, precisão rítmica, dinâmica, equilíbrio, estética, etc, e, por fim, caminhar para conseguir a concepção imaginada usando o seguinte método: tocar, escutar, comparar, diagnosticar, prescrever medidas corretivas e iniciar novamente a corrente de escutar, comparar, diagnosticar e prescrever, aprimorando cada vez mais até chegar ao resultado desejado. **Formação:** Ensino Médio Completo.

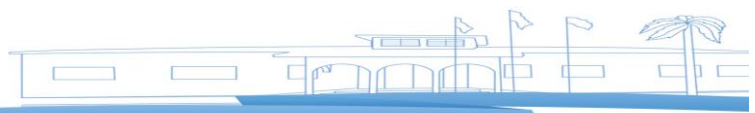
FACILITADOR DE CAPOEIRA

Elaborar trabalhos de pesquisa, produção de texto, roda de debate, trabalhos de expressão corporal, encenação teatral, montagens coreográficas, confecções de instrumentos musicais, aprender a tocar instrumentos, a cantar e desenvolver letras de músicas, a roda de capoeira, festivais culturais, movimentos e golpes, vídeos aulas, pinturas e História. **Formação:** Ensino Fundamental completo e certificados que comprove cursos

FACILITADOR DE CORTE DE CABELO E ESCOVA

Desenvolver técnicas básicas necessárias para iniciar na área da beleza, como técnicas de corte, coloração, escova, e penteado, etc. Devidamente comprovadas por títulos/certificados. **Formação:** Ensino Fundamental completo e certificados que comprove cursos

FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA/BALLET





Desenvolver alguns princípios da dança, conduzir uma prática sobre a consciência corporal exercícios fundamentais sobre a sensorialidade, propondo uma redescoberta proprioceptiva do corpo. Devidamente comprovadas por títulos/ certificados. **Formação:** Ensino Médio Completo e certificados que comprove cursos.

FACILITADOR DE OFICINA MONTAGEM DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

Ensinar a montar, fazer a manutenção e configurar microcomputadores; configurá-lo, instalando o sistema operacional, participando e formatando discos rígidos; instalar placas de fax/modem, rede, vídeo, som e outros dispositivos; conhecer, ainda, as técnicas de avaliação do funcionamento e configuração de microcomputadores que estejam precisando de manutenção preventiva ou corretiva. **Formação:** Ensino Médio Completo e certificados que comprove cursos.

MAQUIAGEM BÁSICA

Apresentar os produtos obrigatórios para realizar as diferentes técnicas durante as aulas será possível entender como esfumar, como retirar a maquiagem, como escolher os produtos, como acertar os tons, como criar acabamentos, dentre outros tópicos. **Formação:** Certificados que comprove cursos.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Os CREDENCIADOS (AS) serão obrigados a prestar serviços dentro de suas aptidões técnico-profissionais, nos locais determinados e conforme carga horária especificadas nos respectivos contratos;

5.1.2. Os CREDENCIADOS (AS) deverão obedecer à carga horária de acordo com as diretrizes, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em contrato.

5.2. O profissional poderá se credenciar para mais de uma vaga ou serviço desde que atendidas as condições deste edital e, principalmente, haja compatibilidade de carga horária e/ou capacidade de execução do objeto.

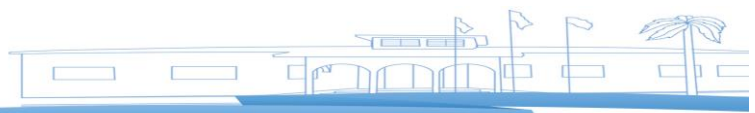
5.3. Os serviços serão prestados na sede e zona rural do Município

5.4. Dos Critérios de Distribuição dos serviços:

5.4.1. A distribuição dos serviços entre as pessoas física/jurídicas credenciadas ocorrerá de forma objetiva e impessoal, oportunizando-as igualdade de condições;

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:





Unidade: xxxxx

Atividade: xxxxxx

Elemento: 3.3.90.36.00 – Outros Serv. Terceiro – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte: xxxxxxx

7 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 599.520,00 (quinhentos e noventa e nove mil e quinhentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7.2. O custo estimado foi apurado a partir da tabela de serviços da área de saúde.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8 – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

9 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

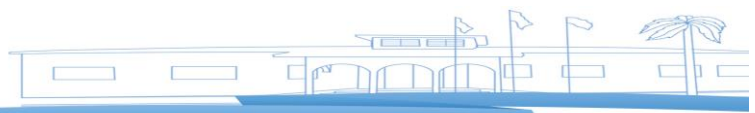
10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).





10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º.

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. 10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas





adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

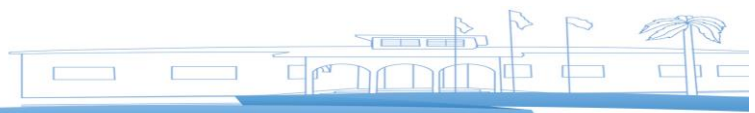
11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.1 - PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA:

- a) RG (identidade civil);
- b) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Curriculum vitae devendo constar endereços e telefones atuais;
- e) Declaração de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde
- f) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Federal;
- g) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débito fornecida pela Receita Municipal;
- i) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certificado de conclusão de curso: Diploma - devidamente registrado no órgão ou entidade competente;
- l) Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho;
- m) Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;
- n) Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;
- o) Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde;
- p) Declaração do Menor, conforme preceitua o art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021;





q) Proposta de Requerimento conforme item 01 (um) deste Termo de Referência.

11.2 - PRESTADOR DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU** Micro empreendedor Individual – Mel; **OU** 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; **OU** 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 nº 77, de 18/03/20; **OU**. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU** 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; **OU** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.1) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;





- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

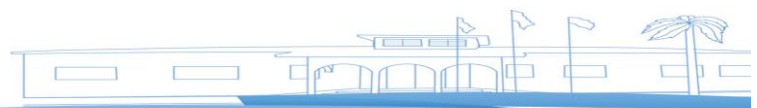
11.2.1.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;
- b) Certificado de conclusão de curso: Diploma - devidamente registrado no órgão ou entidade competente;
- c) Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho (se foro caso);
- d) Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;
- e) Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;
- f) Atualização do CNES de acordo com a Portaria SAS 134 de 05 de Abril de 2011, junto a Secretaria Municipal de Saúde deste município; fica dispensado para empresas que prestarem os atendimentos nas unidades de Saúde pertencentes ao município;
- g) Alvará Vigilância Sanitária; fica dispensado para empresas que prestarem os atendimentos nas unidades de Saúde pertencentes ao município;
- f) Declaração de Entidade Filantrópica, se foro caso.

11.3. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento da tabela de serviços da área de saúde - conforme modelo ANEXO III;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 70, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;
- d) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital.
- e) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.





12 – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

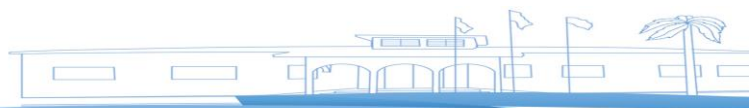
12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.





12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13 – DO REAJUSTE

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, desde que aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, e publicada através de Resolução, cuja data-base está vinculada à data de sua aprovação e publicação, nos termos do art. 25, §70 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

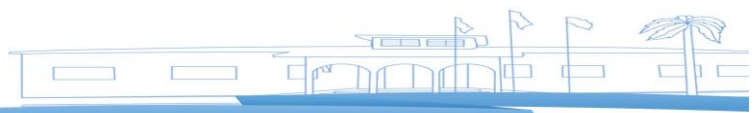
13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO





14.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

14.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

14.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

14.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

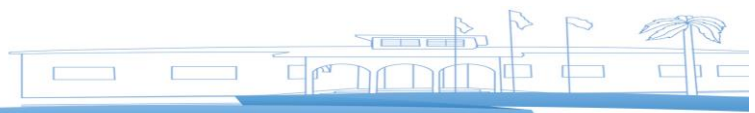
- a) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 50 da Lei nº 12.846/2013.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 14.133/2021.





15.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça – Bahia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do credenciado, a Prefeitura Municipal de Várzea da Roça poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

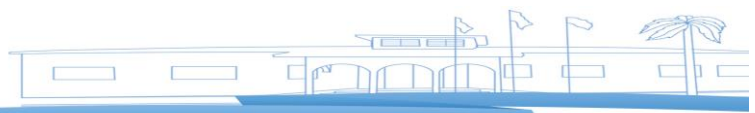
16 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. São obrigações da Contratante:

17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

17.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

18.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

18.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

18.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

18.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, § 41 da Lei nº 14.133/2021;

18.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras





FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA DA ROÇA

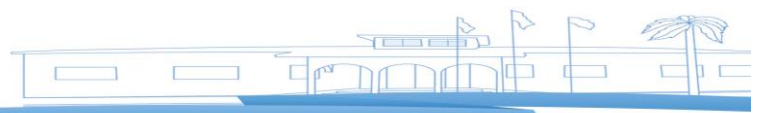
Praça da Bandeira, 125, Centro - Várzea da Roça/BA

(74) 3669-2188/2174

CNPJ: 11.477.284/0001-28



de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.





ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 008/2024

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Várzea da Roça - Bahia, que tem por objeto o credenciamento/contratação de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, nos termos do CREDENCIAMENTO Nº 008/2024.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

CELULAR:

SITE/E-MAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

PIX:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA

REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):

CPF:

RG:

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

RELAÇÃO DOS SÓCIOS

NOME:

CPF:

RG:

E-MAIL:

PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO





RELAÇÃO DOS COLABORADORES QUE PRESTÃO SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO

NOME:

CPF:

RG:

E-MAIL:

FUNÇÃO:

CARGA HORÁRIA SEMANAL

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria de Assistência Social, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- 8) realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, ____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO II.1

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 008/2024

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Várzea da Roça - Bahia, que tem por objeto o credenciamento/contratação de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, nos termos do CREDENCIAMENTO Nº 008/2024.

DADOS PESSOAIS

NOME:

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

DATA NASCIMENTO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE/UF:

TELEFONE:

CELULAR:

E-MAIL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL (ISS):

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

PIX:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria de Assistência Social, declarando, sob as penas da lei, que:

- 1) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- 2) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- 3) Conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- 4) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- 5) Não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- 6) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- 7) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;





FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA DA ROÇA

Praça da Bandeira, 125, Centro - Várzea da Roça/BA

(74) 3669-2188/2174

CNPJ: 11.477.284/0001-28

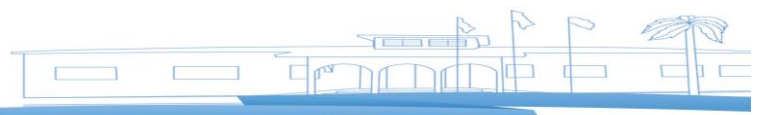


8) realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local, ____ de _____ de ____.

NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

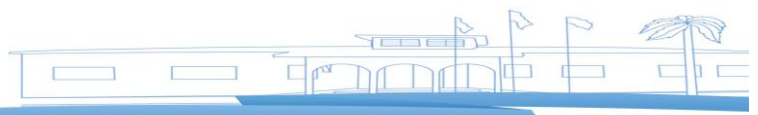
REFERENTE: EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

_____, de acordo com o edital de
Credenciamento nº 008/2024, DECLARA que:

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento da Tabela de valores;
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

Local, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

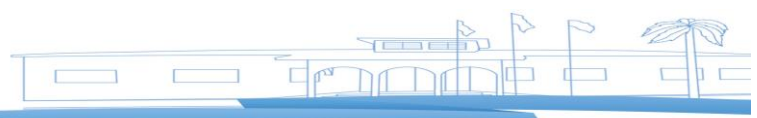
DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de _____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA FÍSICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CRENCIAMENTO Nº 008/2024

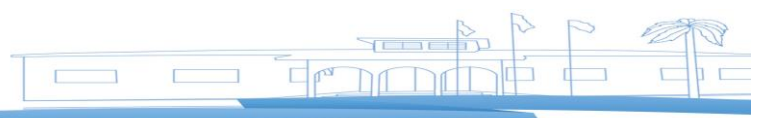
[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

Local, ____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO / CPF / ASSINATURA





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS - PESSOA JURÍDICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP],

DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de _____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 008/2024, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de _____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURÍDICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CRENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CRENCIAMENTO Nº 008/2024, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de _____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURÍDICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 008/2024 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de ____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURÍDICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL,

CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 008/2024 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei. Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar

Local, ____ de _____ de ____.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA





ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PESSOA JURÍDICA

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA – BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 13.896.758/0001-00, situada na Praça da Bandeira, nº 125, Centro, neste ato representado por seu gestor, o Sr. Danilo Santos Sales Rios, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF nº 017.864.995-33, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.753.070/0001-62, com sede à Avenida Josias de Souza Rios, s/n, Centro, Várzea da Roça – Bahia, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Sr.^a Danilla Santos Sales Nunes Rios, brasileira, portadora do CPF 017.886.055-78, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____/____-____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no Credenciamento nº 008/2024, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 371/2024, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento/contratação de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 008/2024, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento 008/2024, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços contratados serão executados de forma Indireta por preço unitário.

2.2. Os serviços serão executados nas Unidades estabelecidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea da Roça – Bahia.

2.2.1. Não existe obrigatoriedade para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.





2.2.2 Os futuros CREDENCIADOS deverão executar os serviços com qualidade, e em locais a serem alocados pela Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Do valor global acima descrito deverá ser destinando um percentual mínimo de 50% (cinquenta por centos) para pagamento com custos diretos e de 50% para o pagamento de custos indiretos e demais encargos.

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade: 04.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento: 3.3.9.0.36.00 – Outro Serv. Terceiro – P. Física

Elemento: 3.3.9.0.39.00 – Outro Serv. Terceiro – P. Jurídica

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.032 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.034 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

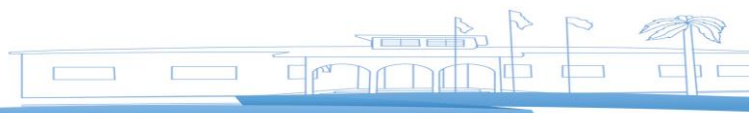
Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.038 – Manutenção das Ações da Gestão do SUAS - IGDSUAS

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.059 – Manutenção das Ações da IGDBF – Auxílio Brasil e CadÚnico





Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.074– Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail: licitaca@varzeadaroca.ba.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

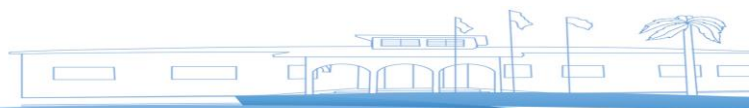
6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.





7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Prestar o serviço de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

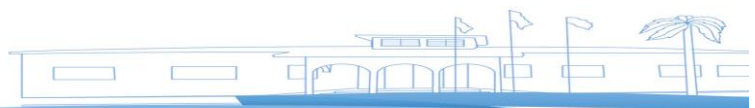
8.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;





8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;

9.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução;

9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;

9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea da Roça - Bahia, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

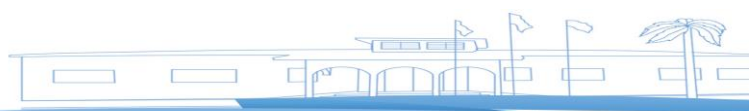
10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços da área de saúde aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, a administração poderá reduzir os preços





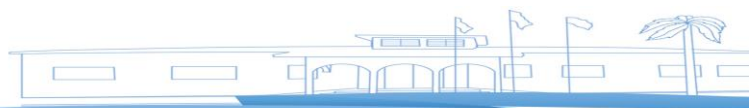
previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV** - O atraso injustificado no início do serviço;
- V** - A interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI** - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII** - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X** - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII** - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;





XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

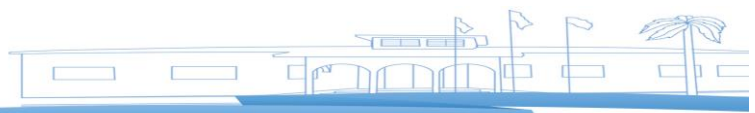
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;





II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça – Bahia.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mairi – Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Várzea da Roça – Bahia, xx de xxxxxxx de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA DA ROÇA
CONTRATANTE

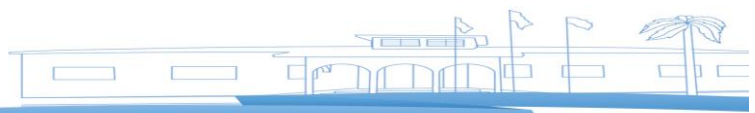
NOME DA EMPRESA
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____





ANEXO X.1

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO – PESSOA FÍSICA

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA DA ROÇA – BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 13.896.758/0001-00, situada na Praça da Bandeira, nº 125, Centro, neste ato representado por seu gestor, o Sr. Danilo Santos Sales Rios, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF nº 017.864.995-33, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.753.070/0001-62, com sede à Avenida Josias de Souza Rios, s/n, Centro, Várzea da Roça – Bahia, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Sr.^a Danilla Santos Sales Nunes Rios, brasileira, portadora do CPF 017.886.055-78,, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador(a) do RG sob nº xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob nº. ____-____-____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no Credenciamento nº 008/2024, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa física para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 371/2024, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento/contratação de profissionais liberais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Várzea da Roça-Ba, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 008/2024, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

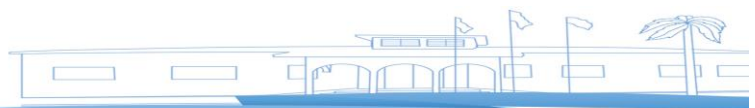
1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento 008/2024, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços contratados serão executados de forma Indireta por preço unitário.

2.2. Os serviços serão executados nas Unidades estabelecidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea da Roça – Bahia.

2.2.1. Não existe obrigatoriedade para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.





2.2.2 Os futuros CREDENCIADOS deverão executar os serviços com qualidade, e em locais a serem alocados pela Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor _____ estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Do valor global acima descrito deverá ser destinando um percentual mínimo de 50% (cinquenta por centos) para pagamento com custos diretos e de 50% para o pagamento de custos indiretos e demais encargos.

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade: 04.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento: 3.3.9.0.36.00 – Outro Serv. Terceiro – P. Física

Elemento: 3.3.9.0.39. 00 – Outro Serv. Terceiro – P. Jurídica

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.032 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social

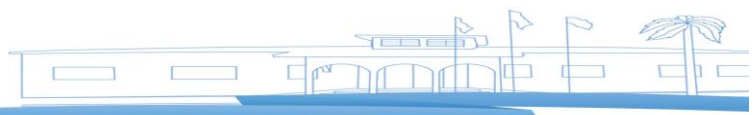
Projeto/Atividade: 08.244.006.2.034 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.038 – Manutenção das Ações da Gestão do SUAS - IGDSUAS

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Fonte: 1.661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social





Projeto/Atividade: 08.244.006.2.059 – Manutenção das Ações da IGDBF – Auxílio Brasil e CadÚnico

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social- FNAS

Projeto/Atividade: 08.244.006.2.074– Manutenção das Ações do Programa Criança Feliz

Fonte: 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte: 1.660.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social FNAS

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail: licitaca@varzeadaroca.ba.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

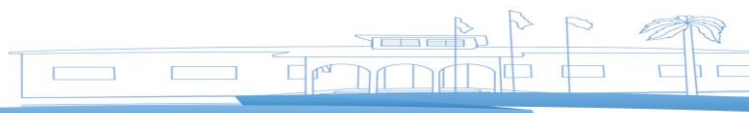
6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu desc credenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.





7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas, Trabalhistas, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Prestar o serviço de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;

8.1.4. Comunicar a mudança de endereço de residência, indicando novo endereço;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;





8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;

9.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução;

9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;

9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;

9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

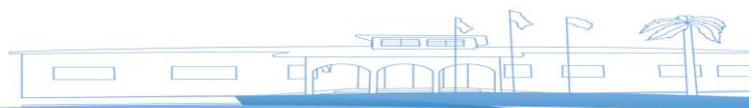
10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria de Assistência Social do Município de Várzea da Roça - Bahia, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:





I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados na tabela de serviços da área de saúde aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no início do serviço;
- V - A interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- X - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XI - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados,





salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a X e XII desta cláusula;

12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos IX a XII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

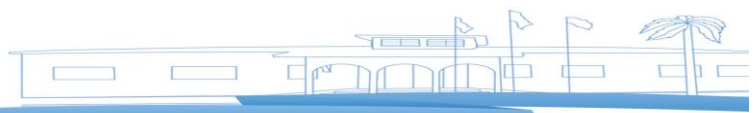
12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:





I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea da Roça – Bahia.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mairi – Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Várzea da Roça – Bahia, xx de xxxxxxx de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA DA ROÇA
CONTRATANTE

NOME COMPLETO
CONTRATADO

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____

