



PREÂMBULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024

PROCESSO Nº 2356/2024

DATA DE INÍCIO A PARTIR DE: 24/06/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS.

A **Prefeitura Municipal de Assis**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.179.941/0001-35, com sede na Av. Rui Barbosa, 926, no município de Assis, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Senhor **Jose Aparecido Fernandes**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Credenciamento através de Chamamento Público, visando a contratação de empresas, para a prestação de serviços descritos no Anexo II – Termo de Referência integrantes deste Edital. O processo será conduzido pelo Agente de Compras designados através da Portaria nº 38.464 de 23/04/2024 - Será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

1 – DA PARTICIPAÇÃO

1.1 O Presente Edital terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da primeira publicação. Durante a vigência do edital, os interessados poderão solicitar credenciamento, obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, todavia, a contratação dependerá da disponibilidade de vagas, necessidade e conveniência da Prefeitura.

1.2 - Poderão ser credenciados a qualquer tempo, durante a validade do chamamento, quaisquer interessados, pessoas jurídicas, que preencham as condições mínimas exigidas no item "3" deste edital, ou seja, o credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados. Contudo, após efetiva contratação do quantitativo total dos procedimentos listados no Termo de Referência, a contratação apenas ocorrerá na hipótese comprovada de efetiva necessidade por parte do município em complementar os serviços.

2 - OBJETO

2.1 - O presente Chamamento Público tem como objetivo o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Orientador Social e Instrutor de Oficinas, a fim de desenvolver trabalho social executado pela Proteção Social Básica no município de Assis/SP, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste processo.

2.2 - Os serviços serão executados predominantemente no Município de Assis, de acordo com a demanda necessária, conforme previsão no termo de referência.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES GERAIS

3.1 - A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Assis
Paço Municipal Prof^a. "Judith de Oliveira Garcez"

3.2 - Poderão participar deste credenciamento as empresas e profissionais interessados:

- a) - Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) - Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

3.3 - Não poderão participar do presente chamamento pessoas jurídicas que:

- a) - Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;
- b) - Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) - Cujas falências tenham sido declaradas, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- e) - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) - Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
- g) - Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

3.4 - São condições para credenciamento dos profissionais:

- a) - Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- b) - Possuir habilidades e experiência comprovadas na modalidade que deseja se credenciar;

3.5 - O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

3.6 - Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais.

3.7 - Caso a licitante indique mais de um profissional para a mesma modalidade, a divisão levará em consideração o credenciado e não a quantidade de profissionais indicados.

3.8 - A ADMINISTRAÇÃO poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

3.9 - As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela ADMINISTRAÇÃO.

4 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - ESCLARECIMENTO:

4.1.1 - Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, de 03 (três) dias úteis. Vencido esse prazo e não tendo sido impugnado, iniciar-se-á efetivamente o período destinado ao credenciamento.



4.2 – IMPUGNAÇÃO:

4.2.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura de Assis no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação.

4.2.2 Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail compras.fazenda@assis.sp.gov.br ou protocolizados no Setor de Protocolos, localizado na Avenida Rui Barbosa, 926 – Centro, Assis (SP).

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Conforme disposto no artigo 6º, inciso XLIII, da Lei 14.133/21, o credenciamento é um 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 convocado.

5.2 - O credenciamento junto a Prefeitura de Assis implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras sua proposta, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante.

5.4 - Para participar do Credenciamento, as pessoas jurídicas deverão apresentar, em envelope lacrado, o requerimento de credenciamento (**Anexo II**), Declaração de inexistência de empregados menores (**Anexo III**), deste Edital, devidamente preenchidos e assinados, juntamente com a documentação de habilitação exigida no item " 6 ", deste Edital.

5.5 - O envelope de nº 01 - Documentação de Habilitação, com a documentação para o credenciamento deverá ser protocolado junto ao **Departamento de Compras**, localizado na Avenida Rui Barbosa, 1066, no município de Assis(SP).

5.6 - O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CRENCIAMENTO N.º ____/2024 ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO Nome da Empresa: CNPJ: Endereço:</p>

6 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através de carta-proposta junto a Prefeitura de Assis, declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando a seguinte documentação:



6.1.1 - Habilitação jurídica:

6.1.1.1 - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

6.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,

6.1.1.5 - Comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

6.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.1.2.1 - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2 - 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;

6.1.2.3 - Regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.1.2.6 - Cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do anexo III](#).

6.1.2.7 - Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

6.1.3 - Qualificação Técnica e Documentos Complementares:

6.1.3.1 – Os documentos relativos à Qualificação Técnica e Documentos Complementares, quando necessários, estarão dispostos no Anexo I – Termo de Referência, cabendo a licitante apresentá-los juntamente com os documentos de habilitação descritos acima.

6.2 - Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.4 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação poderão ser saneadas, a qualquer momento, até que sejam cumpridas todas as exigências deste Edital, só assim a licitante estará apta a ser credenciada.

6.5 - A verificação da documentação será efetuada pelo Agente de Compras da Prefeitura Municipal de Assis, podendo a qualquer momento, anexar aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



6.6 - A Análise da aceitabilidade da proposta de credenciamento compreenderá o exame dos documentos exigidos e da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas.

7 – DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá apresentar sua PROPOSTA de credenciamento, conforme **Anexo IV**, em papel timbrado, com a identificação da empresa interessada, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável legal da proponente, devendo conter a Razão Social, Endereço completo, CEP, Telefones, E-mail caso haja, e número do CNPJ.

7.2 – O envelope de numero “ 2 ” – PROPOSTA, deverá ser protocolado juntamente com o envelope de numero “ 1 “ – Documentos de Habilitação.

7.3 - O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

CRENCIAMENTO N.º ___/2024

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

7.4 - A apresentação da proposta de credenciamento implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive com relação ao preço estipulado pela Administração para a prestação dos serviços constantes do Anexo I, parte integrante deste processo.

8 - DO PREÇO

8.1 - A remuneração a que fará jus a contratada, em decorrência dos serviços que venha a prestar, corresponderá aos valores constantes no Termo de Referência, pelo serviço efetivamente realizado pelo profissional designado.

8.1.1 - A remuneração pela prestação dos serviços será sem nenhum acréscimo, e serão descontados os impostos e taxas que incidam ou que venham a incidir sobre os pagamentos.

8.2 - No preço estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, alimentação, hospedagem, seguros em geral, tributos, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste credenciamento.

8.3 - O preço a ser contratado não caracteriza expectativa de faturamento por parte da(s) empresa(s) credenciada(s), já que prevalecerá o critério de quantidade de serviços efetivamente realizados, não cabendo a Prefeitura o ressarcimento de alegação de eventuais prejuízos.

8.4 - O preço será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

8.5 - A não prorrogação do prazo da vigência do Edital de Credenciamento por conveniência da Prefeitura de Assis não gerará à credenciada direito a qualquer espécie de indenização.



9 - DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de chamamento público/credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado nesta Prefeitura, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido edital.

9.2 - Durante a vigência do edital de chamamento público, incluída as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

9.3 - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10 - DO DESCRENCIAMENTO E PENALIDADES

10.1 - Ocorrerá o descredenciamento quando:

10.1.1 - Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

10.1.2 - Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

10.1.3 - O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos.

10.1.4 - A pedido da CREDENCIADA, com apresentação de pedido formal, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

10.1.4.1 - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

10.2 - O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

11 - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 - Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, se exigida, e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Os serviços prestados serão contratados por meio de TERMO DE CREDENCIAMENTO, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo V deste edital;



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

12.2 - O prazo do TERMO DE CREDENCIAMENTO será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços, podendo ser prorrogado conforme preceitua a Lei 14.133/21.

12.3 - São de inteira responsabilidade do (a) CONTRATADO (a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução dos serviços e previstos em lei.

12.4 - O (a) CONTRATADO (a) é responsável pelos danos causados, diretamente a Prefeitura e seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

12.5 - Concluído e homologado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o TERMO DE CREDENCIAMENTO de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

12.6 - O (a) CREDENCIADO (a) se compromete a assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação através de correio eletrônico, ou notificação na imprensa;

12.7 - A não assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar no cancelamento do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

12.8 - A Prefeitura de Assis não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do TERMO DE CREDENCIAMENTO para outras entidades, ou quaisquer outros;

13 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 - Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratada:

13.1.1 - Executar os serviços conforme solicitação da Prefeitura, através de ordem (ns) de serviço (s) (empenho) emitido (s) pelo requisitante;

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

13.1.3 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

13.1.5 - Justificar à contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

13.1.6 - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;



13.1.7 - Cumprir ou elaborar em conjunto com a contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

13.1.8 - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

13.1.9 - Apresentar, quando solicitado pela contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

13.1.10 - Manter as informações e dados da contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

13.1.11 - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

13.2 - A empresa CREDENCIADA deverá estar disponível à prestação do serviço contratado pela Prefeitura a partir do momento da assinatura do contrato podendo ser descredenciada e aplicada as penalidades previstas em lei, em caso de receber 2 (duas) notificações por descumprimento de quaisquer itens deste edital.

14 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

14.2 - Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratante:

14.2.1 - Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do fiscal do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 117, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.2 - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

14.2.3 - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

14.2.4 - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

14.2.5 - Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo presidente cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

14.2.6 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

14.2.7 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;

14.2.8 - Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

14.2.9 - Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;

14.2.10 - Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;

14.2.11 - Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos dos Municípios, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;



14.2.12 - Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

14.2.13 - Exigir a troca de material, funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

14.2.14 - Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;

14.2.15 - Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

15 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

15.1 - O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Prefeitura, e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, mediante Termo Aditivo e consensual.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 - O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

17.1 - Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

17.2 - A contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados contratados, que serão dela informados.

17.3 - Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

17.4 - O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021.

18 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento.

18.2 – A exigência e a atuação da fiscalização pela Prefeitura em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Prof^a. "Judith de Oliveira Garcez"

18.3 - À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

19.2 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

19.3 - A Prefeitura poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.4 - Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas na Divisão de Compras da Prefeitura de Assis, Avenida Rui Barbosa, 1066 – Assis (SP), e no e-mail: compras.fazenda@assis.sp.gov.br

19.5 - As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Compras, no endereço acima descrito.

19.6 - As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Prefeitura de Assis.

19.7 - Fica eleito o Foro da Comarca de Assis (SP), para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

20 – DOS ANEXOS DESTA EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Assis, 19 de junho de 2024.

.....
JOSÉ APARECIDO FERNANDES
PREFEITO



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

Ref. - Chamamento Público nº XXX/2024
Processo nº XXXX/2024

Compreende o objeto desta CHAMADA PÚBLICA, o **CRENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS**, conforme especificações elaboradas pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

1) - OBJETO, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PREÇO

1.1 - Credenciamento e possível contratação de Pessoas Jurídicas comprovadamente do ramo e legalmente constituída, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS, conforme condições definidas a seguir:

a) - O presente Edital tem o objetivo de atender a demanda de serviços de Orientador/Educador Social e Instrutor de Oficinas para realizar trabalho social executado pela Proteção Social Básica e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por ciclo de vida referenciados aos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, no Município de Assis.

b) - Os serviços serão prestados em locais e horários previamente definidos, podendo ser executados tanto nos CRAS que desenvolvem SCFV, quanto no CCI – Centro de Convivência do Idoso, ou em outros locais, de acordo com a demanda estipulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

c) – Os serviços de Orientador Social deverão ser executados por profissionais com nível médio completo e/ou cursando/formação em ensino superior voltado à área de humanas, com facilidade em desenvolver trabalho social coletivo com pessoas, família e indivíduos, devendo, portanto, apresentar prévia experiência em atividades sociais em grupo com crianças, adolescentes, famílias e idosos.

d) – Os serviços de Instrutor de Oficinas deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência comprovadas de acordo com a modalidade que desejar se credenciar. No caso da Oficina de Capoterapia, deverá ser apresentado certificado de Habilitação em Capoterapia, que comprove a capacidade do profissional em desenvolver a modalidade.

e) - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

1.2 - A empresa que vier a ser contratada ficará responsável, quando for o caso, pela substituição imediata de membro de sua equipe que não compareça na data programada para o serviço.

1.3 - Estima-se a necessidade constante no subitem 1.11 deste, no período de 12 meses, sendo o pagamento realizado pelo quantitativo de serviços realizados.

1.4 - Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, assim como as exigências de ordem trabalhista, previdenciária ou profissional ou quaisquer outras resultantes da prestação de



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

serviços objeto deste instrumento, envolvendo seus sócios ou prepostos e empregados, são de exclusiva responsabilidade da empresa credenciada.

1.5 - Todas as despesas com pagamento de salário dos profissionais envolvidos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, adicional noturno e de insalubridade (quando for o caso), e outros direitos, taxa de administração, dissídio, bem como impostos, taxas ou contribuições de qualquer espécie resultantes da execução do serviço, despesas de transporte/locomoção, alimentação e de hospedagem dos profissionais, além de outras, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

1.6 - Os custos referentes à mão-de-obra utilizada para a prestação dos serviços refletem os preços atualizados no mês da proposta, não cabendo à contratada nenhuma reivindicação salarial ou de reajuste por conta de acordos, convenções ou dissídios ocorridos na vigência do presente instrumento.

1.7 - A empresa credenciada responderá por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, os quais deverão apresentar sempre identificados.

1.8 - Quando houver mais de uma empresa contratada para o mesmo serviço, a distribuição será realizada pela Secretaria Municipal da Assistência Social.

1.9 – SÃO DEVERES DO ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL:

- Comprovar ser profissional de nível médio e/ou superior e possuir as habilidades necessárias para a respectiva área;
- Atuar de forma constante e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativa e democrático;
- Promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através de ações de caráter preventivo e protetivo, voltados para crianças, adolescentes, famílias e idosos, além de promover a organização e articulação com demais serviços do PAIF;
- Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.

1.10 – SÃO DEVERES DOS PROFISSIONAIS QUE MINISTRARÃO OFICINAS:

- Possuir conhecimento, experiência e didática para ensinar os participantes no desempenho das atividades propostas;
- Planejar a aula a ser desenvolvida e executar de acordo com o planejamento;
- Preencher adequadamente ficha mensal relacionando as atividades executadas, bem como a presença e desempenho dos participantes;
- Encaminhar ao Orientador/Educador Social caso identifique que o participante não está inscrito ou não possui frequência regular;
- Participar de eventos em que estejam previstas demonstrações da oficina.



Prefeitura Municipal de Assis
Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

1.11 – A prestação de serviços será remunerada seguindo da seguinte forma:

ITEM	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR MÊS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA ANUAL	VALOR PRATICADO POR HORA
1	ORIENTADOR SOCIAL E/OU EDUCADOR SOCIAL	60 Horas	720	R\$ 21,50
2	OFICINA DE HIP-HOP	20 horas	240	R\$ 33,50
3	OFICINA DE JIU-JITSU	20 horas	240	R\$ 33,50
4	OFICINA DE CAPOEIRA	20 horas	240	R\$ 33,50
5	OFICINA DE TEATRO	20 horas	240	R\$ 25,00
6	OFICINA DE CAPOTERAPIA	60 horas	720	R\$ 37,50
7	OFICINA DE ARTESANATO	140 horas	1.680	R\$ 46,50

2. VIGÊNCIA

2.1 - Previsto para 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais. O volume acima citado, totaliza o valor estimado de R\$ 150.720,00 (cento e cinquenta mil, setecentos e vinte reais), por ano.

2.1.1 O volume de serviço a que se refere o item 2.1 deste Termo de Referência é anual e será dividido entre as empresas credenciadas, verificando a disponibilidade de dedicação de demanda.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, se utilizando de profissional que possua carga horária disponível para o exercício da função.

3.2 - Ser a única responsável pelo pagamento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido;

3.3 - Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

3.5 - Manter a sua qualificação jurídica e autorizações junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços a serem contratados durante toda a vigência da relação jurídica contratual a ser pactuada.

3.6 - Ser a única responsável nos períodos excepcionais, em fornecer o número de profissionais acordado entre as partes, substituindo de imediato aquele que venha a faltar ou a se ausentar, mesmo que temporariamente, sob pena da sanção definida no ato convocatório, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria.

3.7 - Apresentar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, nas avaliações, o nome do(s) profissional(is) que prestará(ão) o(s) serviço(s) e cumprir, rigorosamente, a demanda de serviços,



inclusive os horários estabelecidos, exigindo assiduidade e pontualidade de seus prepostos e empregados;

3.8 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a direção e supervisão da mão-de-obra necessária para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste vínculo;

3.9 - Respeitar e fazer com que seus prepostos e empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste contrato;

3.10 - Substituir ou excluir imediatamente os membros de sua equipe de trabalho com desempenho insuficiente, ou indisciplinado, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ASSIS, além das outras obrigações assumidas neste termo, deverá:

4.1.1 - Facilitar ao máximo o acesso da empresa contratada e seus profissionais aos locais de execução dos serviços, bem como o acesso às instalações sanitárias para a higiene dos mesmos;

4.1.2 - Prestar verbalmente ou por escrito, a empresa contratada e seus profissionais as informações e instruções específicas que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços pelo executor do objeto do presente contrato;

4.1.3 - Informar previamente a empresa contratada e seus profissionais ou aos seus prepostos sobre toda e qualquer anormalidade que possa influir nos eventos/oficinas;

4.1.4 - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o estabelecido neste contrato.

4.1.5 - Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis a total responsabilidade no fornecimento da estrutura física, insumos e pessoal de apoio, para o cabal desempenho dos serviços contratados.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste contrato irão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

- **Ficha – 1009 (Estadual)**
Funcional – 08.244.0044.2059.0000
Cat. Econ. – 3.3.90.39.00

- **Ficha 1011 (Federal)**
Funcional – 08.244.0044.2059.0000
Cat. Econ. – 3.3.90.39.00

6 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será realizado pelo quantitativo de serviços realizados.

6.1.1 - No primeiro dia útil após o mês vencido a contratada emitirá nota fiscal/fatura do serviço executado, acompanhada de relatório do serviço prestado no qual conste as datas da prestação do serviço e horário de trabalho cumprido por cada profissional o qual deverá estar identificado no relatório.

6.1.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da nota fiscal, vedada qualquer outra forma de pagamento. Para que ocorra o pagamento no



Prefeitura Municipal de Assis
Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

prazo definido, a contratada deverá entregar os documentos acima, no Setor Contábil da Prefeitura de Assis ou na Secretaria de Assistência Social, no primeiro dia útil após o mês vencido.

6.1.3 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item anterior, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da credenciada)

[LOCAL, DATA]

À
PREFEITURA DE ASSIS

(FAVOR PREENCHER OS DADOS ABAIXO)

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	N.º
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	ESTADO:
CELULAR PESSOAL:	TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	

A empresa, acima identificada, por intermédio do seu representante ou procurador, Sr.(a), portador(a) do RG n.º e CPF/MF n.º, solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto a Prefeitura de Assis, conforme disposto no Edital de Chamamento Público n.º ____/2024.

Para fins de CREDENCIAMENTO, anexamos os documentos de exigidos no Edital de Chamamento Público que tem por objeto o **CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS**, em conformidade com as características, quantidades e valores estabelecidos no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA declarando, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no referido Edital e seus anexos e que:

- a) - possuímos estrutura para prestar os serviços do referido Processo de Credenciamento;
- b) - aceitamos prestar os serviços pelos valores constantes no Anexo I – Termo de Referência;
- c) - nossos colaboradores, sócios e/ou diretores não ocupam cargo ou função na Prefeitura de Assis.

Para fins de pagamento, informamos abaixo os dados bancários desta empresa:

Banco: _____ - Agência n.º _____ - Conta Corrente n.º _____ - ____

Atenciosamente,

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO
(INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)**

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Ref.: Processo n.º _____/2024 – Chamamento Público n.º _____/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei n.º 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2024
PROCESSO Nº ____/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS.

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada por....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Assis, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Credenciamento nº /2024, conforme abaixo discriminado:

ITEM	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR MÊS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA ANUAL	VALOR PRATICADO POR HORA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente em nome do credor.

BANCO _____

AGÊNCIA Nº _____

CONTA CORRENTE Nº _____

E-mail.: _____ Telefone: _____

_____, ____ de _____ de 2024.

(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO N°/2024

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS, com sede a Avenida Rui Barbosa n.º 926 em Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.179.941/0001-35, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr., residente à Rua, n.º, nesta cidade de Assis/SP, portador do RG n.º e do CPF/MF n.º, e de outro lado a firma, estabelecida à n.º em, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr., portador do RG n.º e CPF/MF n.º residente e domiciliado na rua, n.º, na cidade de, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do Processo n.º ____/2024 – Chamada Publica n.º ____/2024, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes..

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO, SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 – A pessoa física ou jurídica credenciada, comprovadamente do ramo e legalmente constituída, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTADOR SOCIAL E INSTRUTOR DE OFICINAS**, conforme condições definidas a seguir:

a) - O presente Edital tem o objetivo de atender a demanda de serviços de Orientador/Educador Social e Instrutor de oficinas para realizar trabalho social executado pela Proteção Social Básica e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por ciclo de vida referenciados aos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, no Município de Assis.

b) - Os serviços serão prestados em locais e horários previamente definidos, podendo ser executados tanto nos CRAS que desenvolvem SCFV, quanto no CCI – Centro de Convivência do Idoso, ou em outros locais, de acordo com a demanda estipulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

c) – **Os serviços de Orientador Social deverão ser executados por profissionais com nível médio completo e/ou cursando/formação em ensino superior voltado à área de humanas, com facilidade em desenvolver trabalho social coletivo com pessoas, família e indivíduos, devendo, portanto, apresentar prévia experiência em atividades sociais em grupo com crianças, adolescentes, famílias e idosos.**

d) – **Os serviços de Instrutor de oficinas deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência comprovadas de acordo com a modalidade que desejar se credenciar. No caso da Oficina de Capoterapia, deverá ser apresentado certificado de Habilitação em Capoterapia, que comprove a capacidade do profissional em desenvolver a modalidade.**

e) - O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

1.2 - A empresa que vier a ser contratada ficará responsável, quando for o caso, pela substituição imediata de membro de sua equipe que não compareça na data programada.

1.3 - Estima-se a necessidade constante no subitem 2.6 deste, no período de 12 meses, sendo o pagamento realizado pelo quantitativo de serviços realizados.

1.4 - Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, assim como as exigências de ordem trabalhista, previdenciária ou profissional ou quaisquer outras resultantes da prestação de serviços objeto deste instrumento, envolvendo seus sócios ou prepostos e empregados, são de exclusiva responsabilidade da empresa credenciada.

1.5 - Todas as despesas com pagamento de salário dos profissionais envolvidos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, adicional noturno e de insalubridade (quando for o caso), e outros direitos, taxa de administração, dissídio, bem como impostos, taxas ou contribuições de qualquer espécie resultantes da execução do serviço, despesas de transporte/locomoção, alimentação e de hospedagem dos profissionais, além de outras, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

1.6 - Os custos referentes à mão-de-obra utilizada para a prestação dos serviços refletem os preços atualizados no mês da proposta, não cabendo à contratada nenhuma reivindicação salarial ou de reajuste por conta de acordos, convenções ou dissídios ocorridos na vigência do presente instrumento.

1.7 - A empresa credenciada responderá por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, os quais deverão se apresentar sempre identificados.

1.8 - Quando houver mais de uma empresa contratada para o mesmo serviço, a distribuição será realizada pela Secretaria Municipal da Assistência Social de Assis.

1.9 – SÃO DEVERES DO ORIENTADOR SOCIAL:

- Comprovar ser profissional de nível médio e/ou superior e possuir as habilidades necessárias para a respectiva área;
- Atuar de forma constante e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativa e democrático;
- Promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através de ações de caráter preventivo e protetivo, voltados para crianças, adolescentes, famílias e idosos, além de promover a organização e articulação com demais serviços do PAIF;
- Atuar em conformidade com as diretrizes e protocolos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população.

1.10 – SÃO DEVERES DOS PROFISSIONAIS QUE MINISTRARÃO OFICINAS:

- Possuir conhecimento, experiência e didática para ensinar os participantes no desempenho das atividades propostas;
- Planejar a aula a ser desenvolvida e executar de acordo com o planejamento;
- Preencher adequadamente ficha mensal relacionando as atividades executadas, bem como a presença e desempenho dos participantes;
- Encaminhar ao Orientador/Educador Social caso identifique que o participante não está inscrito ou não possui frequência regular;
- Participar de eventos em que estejam previstas demonstrações da oficina.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR, REAJUSTE, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - Estima-se a necessidade da quantidade de serviços constantes do subitem 2.6 deste, no

período de 12 meses.

2.2 - O pagamento será realizado pelo quantitativo de serviços realizados.

2.2.1. No primeiro dia útil após o mês vencido a contratada emitirá nota fiscal/fatura do serviço executado, acompanhada de relatório do serviço prestado no qual conste as datas da prestação do serviço e horário de trabalho cumprido por cada profissional o qual deverá estar identificado no relatório.

2.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da nota fiscal, vedada qualquer outra forma de pagamento. Para que ocorra o pagamento no prazo definido, a contratada deverá entregar os documentos acima, no Setor Contábil da Prefeitura de Assis ou na Secretaria de Assistência Social de Assis, no primeiro dia útil após o mês vencido.

2.2.3. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item anterior, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

2.3. O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;

2.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.4.1 – Após o período mencionado, a administração poderá atualizar o valor contratado, utilizando para tal, a correção pelo IPCA.

2.5 - As despesas decorrentes deste contrato irão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

- **Ficha – 1009 (Estadual)**
Funcional – 08.244.0044.2059.0000
Cat. Econ. – 3.3.90.39.00

- **Ficha - 1011 (Federal)**
Funcional – 08.244.0044.2059.0000
Cat. Econ. – 3.3.90.39.00

2.6 - As modalidades dos serviços artísticos serão remuneradas da seguinte forma:

ITEM	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR MÊS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA ANUAL	VALOR PRATICADO POR HORA
1	ORIENTADOR SOCIAL E/OU EDUCADOR SOCIAL	60 Horas	720	R\$ 21,50
2	OFICINA DE HIP-HOP	20 horas	240	R\$ 33,50
3	OFICINA DE JIU-JITSU	20 horas	240	R\$ 33,50
4	OFICINA DE CAPOEIRA	20 horas	240	R\$ 33,50
5	OFICINA DE TEATRO	20 horas	240	R\$ 25,00
6	OFICINA DE CAPOTERAPIA	60 horas	720	R\$ 37,50
7	OFICINA DE ARTESANATO	140 horas	1.680	R\$ 46,50

2.7. - O volume de serviço a que se refere o item **2.6** deste Termo de Referência é anual e será dividido entre as empresas credenciadas, verificando a disponibilidade de dedicação de demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório do procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, se utilizando de profissional que possua carga horária disponível para o exercício da função.

3.2 - Ser a única responsável pelo pagamento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido;

3.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

3.4 - Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;

3.5 - Manter a sua qualificação jurídica e autorizações junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços a serem contratados durante toda a vigência da relação jurídica contratual a ser pactuada.

3.6 - Ser a única responsável nos períodos excepcionais, em fornecer o número de profissionais acordado entre as partes, substituindo de imediato aquele que venha a faltar ou a se ausentar, mesmo que temporariamente, sob pena da sanção definida no ato convocatório, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria.

3.7 - Apresentar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, nas avaliações, o nome do(s) profissional(is) que prestará(ão) o(s) serviço(s) e cumprir, rigorosamente, a demanda de serviços, inclusive os horários estabelecidos, exigindo assiduidade e pontualidade de seus prepostos e empregados;

3.8 - Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a direção e supervisão da mão-de-obra necessária para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste vínculo;

3.9 - Respeitar e fazer com que seus prepostos e empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes da Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste contrato;

3.10 - Substituir ou excluir imediatamente os membros de sua equipe de trabalho com desempenho insuficiente, ou indisciplinado, quando solicitado pelo Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ASSIS, além das outras obrigações assumidas neste termo, deverá:

4.1.1 - Facilitar ao máximo o acesso da empresa contratada e seus profissionais aos locais de execução dos serviços, bem como o acesso às instalações sanitárias para a higiene dos mesmos;

4.1.2 - Prestar verbalmente ou por escrito, a empresa contratada e seus profissionais as informações e instruções específicas que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços pelo executor do objeto do presente contrato;

4.1.3 - Informar previamente a empresa contratada e seus profissionais ou aos seus prepostos sobre toda e qualquer anormalidade que possa influir nos eventos/oficinas;

4.1.4 - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o estabelecido neste contrato.

4.1.5 - Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social de Assis a total responsabilidade no fornecimento da estrutura física, insumos e pessoal de apoio, para o cabal desempenho dos serviços contratados.

4.2 - Efetuar o pagamento à contratada, na data avençada.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 - Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa, o contratado que infringir qualquer dos incisos previstos no artigo 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações constantes do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

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

ii) - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do artigo 155, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do artigo 155, bem como nas alíneas “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) - **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (25) dias. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(2) Pecuniária de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações constantes do artigo 155 da Lei 14.133, de 2021,

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava deste, o contrato poderá ser rescindido, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21.

7.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no inciso II do artigo 104 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS PARA RESPOSTAS DE PEDIDOS

8.1 - A administração deverá emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

CLÁUSULA NONA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

9.1 - A execução do presente contrato será regida pela Lei nº 14.133/21, que servirá inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - FUNDAMENTO LEGAL

10.1 - Fundamenta-se este contrato no Edital de Chamamento Público nº 005/2024, e na Lei no 14.133/2021.

10.2 - O modelo de gestão do contrato observará o disposto nos artigos 8º e 9º do Decreto federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-á pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 - Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou lides advindas do presente Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Assis, ___ de _____ de 2024.

AS PARTES:

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____