

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL GOIÁS - GO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

Credenciamento de Pessoa Física

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 14.440.320/0001-77, com sede localizada na Rua Dr. Neto, sem n.º, Centro, CEP: 76.600-000, Goiás-GO, através do Agente de Contratação, **TORNA PÚBLICO** que, em conformidade com o que dispõe a Constituição da República, Lei Municipal nº 341 de 24 de Abril de 2023 e as normas gerais da Lei nº 14.133/21, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, que estará recebendo, no horário das 8h às 17h, a partir do **dia 02/01/2025 até o dia 03/01/2025, e permanecerá aberto para novos credenciados até 31/12/2025**, na sede do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de Goiás-GO, inscrições para **contratação de profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao PAIF, Equipe Volante, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Equipe do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Programa Bolsa Família (PBF) e Programa Primeira Infância do SUAS, conforme termo de Referência (ANEXO I), mediante credenciamento sem vínculo empregatício de qualquer natureza, visando à prestação de serviços, no Município de Goiás.**

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao PAIF, Equipe Volante, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Equipe do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Programa Bolsa Família (PBF) e Programa Primeira Infância do SUAS, conforme Termo de Referência (ANEXO I), mediante credenciamento sem vínculo empregatício de qualquer natureza, visando à prestação de serviços, no Município de Goiás.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

- a) Cópia do documento de Identificação RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;
- c) Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado no órgão ou entidade competente para Nível Médio e Diploma de Graduação devidamente registrado no órgão ou entidade competente para Ensino Superior ;
- d) Certificados de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento relacionados à função

pretendida;

- e) Comprovante de endereço atualizado;
- f) Certidão que comprove adimplência junto ao Conselho Regional da Categoria(Assistente Social e Psicólogo);
- g) Documentos comprobatórios de experiência, de forma que possa ser facilmente compreendido e atestado sua veracidade;
- h) Declaração de idoneidade de acordo com o ANEXO III.
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais quanto aos Tributos e Contribuições Federais e também quanto à Dívida Ativa da União;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- k) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- l) Indicação do banco, agência e conta corrente, para depósito dos valores referentes aos serviços objeto do credenciamento;
- m) Ficha de credenciamento, conforme o ANEXO II.
- n) Declaração de não cumulação de cargos, funções ou empregos Públicos o ANEXO IV.

2.2 – NÃO SERÃO ADMITIDOS À PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 – Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, e, caso participe do procedimento licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 155, parágrafo da Lei Federal nº 14.133/21;

3 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO

3.1– Os cadastros de pessoas físicas e jurídicas serão efetuados com a apresentação da documentação de habilitação, em envelope fechado, na sede do Fundo Municipal de Assistência Social do município de Goiás, localizada na Rua Dr. Neto, s/n, Centro, CEP: 76.600-000, Goiás-GO, nos dias 02/01/2025 até o dia 03/01/2025, no horário das 08h às 17h.

3.2 – Na identificação do envelope deve constar: nome do candidato, endereço, data, celular, área de atuação pleiteada e assinatura do candidato.

3.3– No ato da entrega do envelope o candidato receberá um comprovante assinado e carimbado pelo profissional responsável do recebimento.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Para habilitar ao credenciamento, o prestador de serviços (pessoa física ou jurídica), deverá apresentar, em envelope fechado, junto a Comissão Especial de Credenciamento, todos os documentos necessários mencionados neste edital, para oportunamente formalizar a contratação de

acordo com as especialidades/atividades prevista neste edital.

§ 1º – somente serão credenciados os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

§ 2º – os profissionais interessados poderão solicitar o seu cadastro para posterior credenciamento, a qualquer momento a partir da data estabelecida neste edital, sendo suas contratações adequadas ao período remanescente de vigência do credenciamento e respeitando possível Cadastro de Reserva existente.

§ 3º – A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Goiás/GO.

5 – DO DESCREDENCIAMENTO

5.1 – A Comissão de Credenciamento poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

5.2 – O CREDENCIADO que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

5.3 – Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

5.4 – Será desconsiderado o documento que contrarie os requisitos expressos neste edital, em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas;

6 – DA SELEÇÃO

6.1 – No decorrer do corrente ano, visando o atendimento das necessidades da coletividade e devido à impossibilidade de competição de preços, a Administração Municipal, selecionará e convocará dentre os cadastrados profissionais para exercerem as atividades da qual a mesma necessite.

6.2 – Os candidatos habilitados serão classificados pelos critérios estabelecidos no quadro abaixo levando-se em consideração os seguintes aspectos:

TABELA DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO - ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ITEM	PARÂMETROS	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
Certificado de conclusão de curso de graduação: Diploma devidamente registrado no órgão ou entidade competente;	01 Título	10 pontos	10 pontos

Certificado, devidamente registrado, de curso de pósgraduação, doutorado, mestrado, afim ao cargo pretendido;	01 Títulos	20 pontos	20 pontos
Experiência Profissional	Até 1 ano	20 pontos	50 pontos
	1 a 2 anos	30 pontos	
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida, no mínimo de 30h.	4 cursos	5 pontos	20 pontos
TOTAL		100 PONTOS	

TABELA DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO-NÍVEL MÉDIO

ITEM	PARÂMETROS	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio: Certificado devidamente registrado no órgão ou entidade competente;	01 Título	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional	Até 1 ano	20 pontos	50 pontos
	1 a 2 anos	30 pontos	
Curso de aperfeiçoamento relacionados à função pretendida, no mínimo 30horas.	4 cursos	10 pontos	40 pontos
TOTAL		100 PONTOS	

6.3 – A classificação proceder-se-á pela ordem crescente de pontuação obtida com base na análise curricular;

6.4 – Na classificação final, entre credenciados com igual número de pontos, será realizado sorteio.

6.5 – As contratações obedecerão a necessidade da Administração e serão contratados de acordo com a demanda os credenciados aptos durante o prazo de vigência deste edital obedecendo ordem de classificação. Os habilitados que excederem a primeira necessidade constarão em Cadastro de Reserva.

6.6 – Após a convocação e entrega da documentação solicitada atualizada, a Administração

Pública/Fundo Municipal de Assistência Social formalizará o credenciamento dos profissionais, facultando-lhe o aumento na quantidade de vagas, bem como, a diminuição ou extinção delas.

6.7 – Os credenciamentos poderão ser rescindidos a qualquer tempo pela administração, notificando à outra parte em no mínimo 30 (trinta) dias.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Serão contratados os profissionais que melhor se classificarem.

7.2– A convocação dos profissionais credenciados para assinatura do contrato/credenciamento será feita por meio de notificação via e-mail, fax, telefone ou via correios.

7.3– Para assinatura do contrato de credenciamento os profissionais terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, art. 64 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

7.4– As contratações se darão dentro do limite de vagas de acordo com a demanda presente e futura, na implantação e operacionalização dos serviços especificados.

7.5 – O contrato terá vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, na forma da Lei 14.133/21, podendo ser corrigido pela Tabela aprovada pelo Conselho e obedecendo as instruções e resoluções do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios.

8 – REMUNERAÇÃO: PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Os profissionais serão remunerados conforme valores previstos pela Lei Municipal nº 341, de 24 de Abril de 2023.

8.2– Os pagamentos acontecerão até o 5º (quinto) dia útil após o repasse da verba ou recurso para o Fundo Municipal de Assistência Social. O pagamento será feito mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços realizados.

8.3– Nenhum pagamento será efetuado ao CREDENCIADO (A) enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços *ou correção monetária (quando for o caso)*;

8.4– O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pelo(a) CREDENCIADO(A), que deverá indicar, nº da conta corrente e agência com a qual opera.

8.5– Sobre o valor do crédito pago e previsto, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

8.6– Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal, será motivo de correção por parte do CREDENCIADO (A) e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.7– A Administração Municipal, oportunamente pagará aos credenciados (pessoa física) tendo as faturas emitidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme valores constantes no Termo de Referência deste Edital (Anexo I), referentes aos serviços efetivamente prestados e comprovados através do quadro de frequência, das planilhas de produções de serviços, obedecendo-se aos limites mínimos e máximos quando estipulados contratualmente.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 – As despesas resultantes dos credenciamentos a que se refere o presente Edital serão cobertas pelo Orçamento vigente no exercício de 2025.

10 – RESCISÃO DO CONTRATO

10.3– A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

10.4 – Constituem motivos para rescisão do contato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações;

10.5– A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

10.6 – E demais motivos de acordo com o contrato e legislação aplicável.

11 – DAS SANÇÕES

11.3– Caso o (a) CREDENCIADO(A) não cumpra quaisquer das obrigações assumidas ou, fraude, por qualquer meio, no presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais penalidades prevista em lei, sem prejuízo da rescisão contratual.

12 – DAS ALTERAÇÕES

12.1 – Quaisquer alterações eventualmente necessárias, somente poderão ser realizadas mediante errata a ser divulgada pela mesma forma como se deu o texto original do presente Edital.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3– O profissional se obriga a apresentar a qualquer tempo, documentos julgados necessários pelo FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, referente à sua vida profissional.

13.4– A aceitação das condições constantes deste Edital será formalizada com a assinatura do respectivo contrato/credenciamento

13.5– Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº

14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

13.6 – A minuta do contrato constantes deste edital será ajustada às peculiaridades de cada CREDENCIADO e mediante necessidades do FMAS, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços, procedimentos e orientações técnicas, dentre outros aspectos.

13.7 – Em casos de dúvidas o profissional deverá sempre recorrer ao Fundo Municipal de Assistência Social a fim de conseguir instruções de como proceder.

13.8 – É vedado ao credenciado cobrar dos pacientes qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos.

13.9 – Constituem e fazem parte deste edital os anexos, constantes de minutas dos credenciamentos de pessoas físicas e jurídicas especificamente por categoria, atividade e local.

13.10 – O FMAS permanecerá à disposição dos interessados para esclarecer quaisquer dúvidas e prestar informações referentes ao presente Edital.

Goiás, aos 23 dias do mês de dezembro de 2024.

DAVID DA SILVA TORRES
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento objetivando a contratação de profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao PAIF, Equipe Volante e do Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos/SCFV do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Equipe Técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Programa Bolsa Família (PBF) e Programa Primeira Infância do SUAS por meio da Secretaria de Assistência Social deste município, conforme especificações contidas no Termo de Referência, obedecidas às especificações e normas constantes no presente Edital.

2. JUSTIFICATIVA

Torna-se necessário a abertura deste credenciamento para contratação de profissional Psicólogo e Assistente Social e Profissional Técnico de Apoio para atuar junto ao CRAS nos serviços ofertados pelo PAIF, Equipe Volante e Facilitador de Oficinas no SCFV. Profissional Psicólogo, Assistente Social e Advogado para atuar junto ao CREAS nos serviços ofertados pelo PAEFI. Profissional Operador de Sistemas e Assistente Social para atuar junto ao Programa Bolsa Família nos serviços ofertados por este programa. E profissional Supervisor e Visitador para atuar junto ao Programa Primeira Infância do SUAS. Sendo que estes profissionais estarão completando a equipe mínima do CRAS, CREAS, Programa Bolsa Família e Programa Primeira Infância exigida pela NOBSUA/RH e legislação correlata. Essas contratações são necessárias para atender a demanda de serviços em razão da falta de profissionais efetivos no quadro do município dando atendimento de forma integral as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais na rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especializada do município de Goiás, conforme critérios estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Quanto a contratação referente aos profissionais que executarão os serviços ofertados acima relacionados, destacamos que deve ser um profissional específico para cada “área de atuação” atendendo as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o qual possui recurso específico para esta contratação e sua execução.

3. PLANILHA DE DESCRITIVOS, VAGAS, LOCAL E VALORE

Qtd. Vagas	Descritivo	Quantidade	Valor mensal	Valor total para 12 meses
01	Profissional Psicólogo, com carga horária de 30, PAIF/CRAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Assistente Social, com carga horária de 30, PAIF/CRAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00

01	Profissional Técnico de Referência, com carga horária 30, Assistente Social, ou o Psicólogo, ou Pedagogo ou, ainda, outro profissional que integre esta equipe do CRAS, conforme a Resolução CNAS nº 17/2011	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Psicólogo, com carga horária de 30, Equipe Volante/CRAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Assistente Social, com carga horária de 30, Equipe Volante/CRAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Psicólogo, com carga horária de 30, PAEFI/CREAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Assistente Social, com carga horária de 30, PAEFI/CREAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Advogado, com carga horária de 30, PAEFI/CREAS	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
03	Profissional Operador de Sistema, Ensino Médio, com carga horária 40, PBF – Programa Bolsa Família	12 meses	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
02	Profissional Assistente Social, com carga horária de 30, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
01	Profissional Supervisor, com carga horária 40, Assistente Social, ou o Psicólogo, ou Pedagogo ou, ainda, outro profissional, Resolução CNAS nº 17/2011	12 meses	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
05	Profissional Visitador, Ensino Médio completo, com carga horária 40, Resolução CNAS nº 09/2014	12 meses	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
01	Profissional Técnico de Apoio, Ensino Médio completo, com carga horária 40, PAIF / Equipe Volante / CRAS.	12 meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
02	Profissional Orientador Social, Ensino Médio completo, com carga horária 40, Resolução CNAS nº09/2014.	12 meses	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
02	Profissional Facilitador de Oficinas, Ensino Médio completo, com carga horária 30, SCFV/CRAS	12 meses	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

3.1. Sob o valor total bruto do valor constante no Termo de Referência, pessoa física (RPA) incidirá desconto de INSS e IRRF, conforme legislação vigente.

4. PLANILHA DE DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	DESCRIPTIVO	DETELHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇO
01	Profissional Psicólogo Lotação: CRAS/PAIF Equipe Urbana e Equipe Volante	a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; b) Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; c) Mediação de grupos de famílias dos PAIF; d) Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; e) Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território; f) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; g) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; h) Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; i) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; j) Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; k) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; l) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; m) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; o) Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; p) Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; q) A Equipe volante deve promover o deslocamento no território de abrangência do CRAS a que se vinculam, quando se tratar de território com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso; r) Prestar serviços de proteção social básica às famílias referenciadas ao respectivo CRAS, potencializando o serviço de proteção e Atendimento integral à família – PAIF nos territórios; s) Ampliar o acesso da população, em especial a que se

		encontra em situação de extrema pobreza, aos serviços socioassistenciais de proteção social básica, prioritariamente ao PAIF; t) Realizar a busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, contribuindo para a efetiva consecução da política nacional de Assistência Social e para o acesso às políticas públicas; u) Apoiar a atualização cadastral e a inclusão no cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico das famílias residentes nos territórios.
02	Profissional Assistente Social Lotação: CRAS/PAIF Equipe Urbana e Equipe Volante	a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; b) Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; c) Mediação de grupos de famílias dos PAIF; d) Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; e) Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território; f) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; g) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; h) Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; i) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; j) Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; k) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; l) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; m) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; o) Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; p) Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações

		com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; q) A Equipe volante deve promover o deslocamento no território de abrangência do CRAS a que se vinculam, quando se tratar de território com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso; r) Prestar serviços de proteção social básica às famílias referenciadas ao respectivo CRAS, potencializando o serviço de proteção e Atendimento integral à família – PAIF nos territórios; s) Ampliar o acesso da população, em especial a que se encontra em situação de extrema pobreza, aos serviços socioassistenciais de proteção social básica, prioritariamente ao PAIF; t) Realizar a busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, contribuindo para a efetiva consecução da política nacional de Assistência Social e para o acesso às políticas públicas; u) Apoiar a atualização cadastral e a inclusão no cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico das famílias residentes nos territórios.
03	Profissional Técnico de Referência Lotação: SCFV/CRAS	a) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; b) Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; c) Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; d) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; e) Encaminhar usuários ao SCFV, f) Responsabilizar-se, junto com o orientador social, pelo trabalho desenvolvido com os usuários e famílias. g) Planejar as atividades sob sua responsabilidade direta e contribuir para as demais, SCFV; h) Manter registro da frequência da participação dos usuários no serviço; i) Orientar o trabalho dos profissionais com função de orientador social do SCFV; j) Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; k) Contribuir para a definição de quais famílias participarão do serviço, tendo em vista critérios transparente, definidos e tornados públicos previamente;

		l) Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; m) Discutir, sistematicamente, os registros realizados pelo profissional com função de orientador, de forma a contribuir para a avaliação de resultados; n) Avaliar, junto com orientador, a frequência dos usuários às atividades e os casos de desligamentos dos usuários do Serviço, acompanhar resultados; o) Acompanhar as famílias dos usuários, quanto necessários; p) Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utiliza-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.
04	Profissional Psicólogo Lotação: CREAS/PAEFI	a) Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; b) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; c) Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, indivíduos e em grupo; d) Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; e) Realização de encaminhamento monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; f) Trabalho em equipe interdisciplinar; g) Orientação jurídico-social (advogado); h) Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; i) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; j) Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; k) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos.
05	Profissional Assistente Social Lotação: CREAS/PAEFI	a) Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; b) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as

		especificidades e particularidades de cada um; c) Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, indivíduos e em grupo; d) Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; e) Realização de encaminhamento monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; f) Trabalho em equipe interdisciplinar; g) Orientação jurídico-social (advogado); h) Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; i) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; j) Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; k) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos.
06	Profissional Advogado Lotação: CREAS/PAEFI	a) Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; b) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; c) Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; d) Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; e) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; f) Trabalho em equipe interdisciplinar; g) Orientação jurídico-social (advocacia popular); h) Alimentação de registros e sistemas de informação sobre ações desenvolvidas; i) Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; j) Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; k) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

		desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; l) Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
07	Profissional Operador de Sistemas Lotação: Programa Bolsa Família	a) Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único; b) Realização de visitas e acompanhamento das famílias beneficiárias do PBF, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade; c) Agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar); d) Analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas; e) Realizar o monitoramento e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; f) Acompanhamento dos programas complementares para famílias beneficiárias do PBF; g) Responsável por organizar arquivos de formulários, realizar a conferência desses documentos, analisar, elaborar relatórios e assessorar a coordenação; h) Demais ações vinculadas ao PBF.
08	Profissional Assistente Social Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação	a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos das famílias usuárias a rede socioassistencial; b) Planejamento e implementação dos serviços ofertados, de acordo com as características do território de abrangência da rede socioassistencial; c) Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias usuárias dos serviços socioassistenciais; d) Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território; e) Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e CREAS desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; f) Busca ativa das famílias em descumprimento de condicionalidades do CadÚnico; g) Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; h) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; i) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; j) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

		k) Participação de reuniões sistemática no CRAS, CREAS e CEAM, para planejamento das ações a serem desenvolvidas; l) Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
09	Profissional Supervisor Programa Primeira Infância – PCF Lotação: CRAS	a) Apoiar o visitador, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas; b) Responsável a ser o elo do Programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do Programa na respectiva esfera federativa; c) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; d) Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; e) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; f) Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no grupo Técnico/comitê Gestor, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; g) Reunir as famílias mensalmente para atividades sociais de integração e discussão de temas educativos.
10	Profissional Visitador do Programa Primeira Infância – PCF Lotação: CRAS	a) Profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; b) Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; c) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; d) Registrar as visitas em formulário próprio; e) 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);
11	Profissional Técnico de Apoio Lotação: CRAS/PAIF Equipe Urbana e Equipe Volante	a) Recepcionar e prestar informações a famílias usuárias do CRAS; b) Apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; c) Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

		d) Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; e) Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.
12	Profissional Orientador Social Lotação: SCFV/CRAS	a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais; c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) Apoiar e participar no planejamento das ações; h) Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; l) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; m) Desenvolver atividade que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; n) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; o) Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas p) Cumprir com a carga horária prevista no contrato.

13	Profissional Facilitador de Oficinas Lotação: SCFV/CRAS	a) Planejar e ministrar oficinas multidisciplinares envolvendo música, canto e teatro com processo inclusivo de crianças, jovens e adultos. b) Formar corais de acordo com a faixa etária dos usuários do SCFV; c) Promover oficinas de percussão, usando instrumentos convencionais e não convencionais, com processo inclusivo de crianças, jovens e adultos. d) Promover oficinas de teatro, atribuindo expressão corporal, criação de texto e cenários, interpretação e musicais.
----	--	---

5. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Localização: Rua A, s/nº, Setor Aeroporto, Goiás/GO.

5.2. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Localização: Rua 05, Qd. 07, Lt. 15, nº 03, Setor Jardim Vila Boa, Goiás/GO.

5.3. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SMASTH. Localização: Rua Dr. Neto, s/nº, Centro, Goiás/GO.

6. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

6.1. Período mínimo de 5 dias por semana, 8 horas diárias, sendo que a unidade deverá necessariamente funcionar no período diurno, podendo eventualmente executar atividades complementares a noite, com possibilidade de funcionar em feriados e finais de semana.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

Goiás, aos 23 dias do mês de dezembro de 2024.

Célia Anselmo Mendanha Gouvea
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação

ANEXO II
FICHA DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento objetivando a contratação de profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao PAIF, Equipe Volante e do Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos/SCFV do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Equipe Técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Programa Bolsa Família (PBF) e Programa Primeira Infância do SUAS por meio da Secretaria de Assistência Social deste município, conforme especificações contidas no Termo de Referência, obedecidas às especificações e normas constantes no presente Edital.

NOME: _____

CPF Nº _____ RG Nº _____ Data de
nascimento: ____/____/____

FILIAÇÃO:

Pai: _____

Mãe: _____

ENDEREÇO:

(Rua, Praça, Avenida...) _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

TELEFONES: Comercial: (____) _____ Celular: (____) _____

Email: _____

ESPECIALIDADE: ITEM FUNÇÃO VALOR DO SERVIÇO

ITEM	FUNÇÃO	VALOR DE SERVIÇO

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

LOCAL _____ DATA: _____

ASSINATURA DO PROPONENTE

ANEXO III
REQUERIMENTO

____ (**nome da empresa**), CNPJ/MF n.º, sediada (**endereço completo**)
____, neste ato representado pelo _____ Fulano de Tal, brasileiro, _____,
portador da carteira de identidade n._____, CPF n._____ e _____ -
residente e domiciliado a _____, vem requerer junto a Prefeitura Municipal de
Goiás – GO com base nas informações contidas via jornal e edital de chamamento de credenciamento
adquirido junto à secretaria de administração desta Prefeitura o meu credenciamento para prestação
de serviços na área _____, conforme documentação anexa.

Ao mesmo tempo venho declarar que estou de pleno acordo em credenciar para a
prestação de serviço profissional, pelos preços apresentados nas tabelas especificadas neste edital.

Declaro ainda que esteja de pleno acordo, em caráter irrevogável e irretratável, com
todos os termos do presente edital.

N. termos,
Pede e espera deferimento.

_____, de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES OU
EMPREGOS PÚBLICOS

Eu, _____,
RG. nº _____, CPF. nº _____, DECLARO, para fins de posse no Cargo
de _____, Área _____, especialidade
_____, no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, QUE NÃO EXERÇO
nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas
públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente
pelo poder público, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com o disposto
nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, do contido no Decreto nº 2.027, de 11 de outubro de
1996 e no Cap. III da Lei nº 8.112/90;

DECLARO QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da
Constituição Federal, que seja incompatível com o Cargo em que tomarei posse;

DECLARO que não sofri, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único
da Lei 8.112/90;

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais
vigentes para os casos de acumulação de cargos;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código
Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se
comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cujas cópias estão anexas
à presente.

Goiás/GO, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO V- MINUTA CONTRATO

CONTRATO N°
PROCESSO N°

CONTRATANTE: O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIÁS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.440.320/0001-77, com sede localizada na Rua Dr. Neto, sem n.º, Centro, CEP: 76.600-000, Goiás-GO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Sra. **CÉLIA ANSELMO MENDANHA GOUVEA**, brasileira, casada, portadora do RG n.º XXXXXXXX 2º via – DGPC-GO, inscrita no CPF n.º XX.XXX.XXXXX, residente e domiciliada na Rua Americano do Brasil, n.º 07, Centro, Cidade de Goiás-GO, CEP: 76.600-000, na qualidade de **CONTRATANTE**, e CONTRATADO: NOME, residente da cidade de --/--, sito a (ENDEREÇO), inscrito no R.G. sob nº XXX e CPF XXX, neste ato denominado simplesmente “CONTRATADO”, na presença das testemunhas no final assinado, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/21, assim como pelas condições do Edital de Inexigibilidade N° 0--/20-- pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao PAIF, Equipe Volante, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Equipe do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), Programa Bolsa Família (PBF) e Programa Primeira Infância do SUAS, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação deste município, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pelos serviços objeto ora contratados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R\$ 00.000,00 (XXXX), sendo efetuado de acordo com os serviços prestados, no período de 00 (XXX) meses.

- a) O pagamento será creditado em favor do Contratado, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta. Devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- b) Sob o valor total bruto do valor constante no Termo de Referência, pessoa física (RPA) incidirá desconto de INSS e IRRF, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços especificados em Plano de Trabalho, de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para

iniciar a prestação dos serviços;

e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados;

f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;

g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

A vigência deste contrato será de 00 (xxx) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133/21, das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

c) Pela inexecução total: multa de 30% do valor total do contrato;

d) Para cada falta injustificada: multa de 5% sobre o valor mensal, além do desconto das horas não trabalhadas. O limite é de 02 faltas injustificadas durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

e) As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior (doença, morte em família, etc.), serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência na multa prevista na alínea 'b';

Parágrafo Único - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 14.133/21, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO A CONTRATANTE

poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas na Lei 14.133/21 e, bem como a suas sanções previstas e suas devidas alterações.

Parágrafo Único – A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA: a) Receber avaliações desfavoráveis. b) Faltar mais que 02 (duas) vezes, interromper a atividade em andamento, atrasar constantemente;

c) Cobrar qualquer honorário relativos aos trabalhos executados em vista do Edital de Credenciamento; d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte; e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital do Credenciamento 00-2020-; f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Cidade de Goiás - GO.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Goiás, de _____ de 2024.