

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 6001/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2025**

O Município de Davinópolis, Estado de Goiás, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, torna público chamamento público para contratação de profissionais assistente social e psicólogo para atuarem no CRAS.

O CREDENCIAMENTO

O credenciamento será de acordo com a ordem de inscrição e apresentação da documentação completa, atendidas as exigências deste edital.

DA CONTRATAÇÃO

O início da prestação dos serviços está previsto para o ano de 2025, findando-se em 12 (doze) meses, podendo o processo de credenciamento/chamamento, bem como a contratação ser prorrogada, nos termos da legislação prevista na Lei 14.133/2021, sendo credenciado os estabelecimentos que cumprirem todos os requisitos deste edital.

Os interessados poderão obter maiores informações junto ao Departamento de Licitações e Contratos, situada na Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 2, Centro, nesta cidade de Davinópolis, estado de Goiás, Fone (64) 3697-1150.

Davinópolis/GO, aos 16 de maio de 2025.

Fernanda Ferreira Da Costa Fonseca
Ordenadora de Despesas

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

AVISO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 6001/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE assistência social, nos termos da lei federal nº 14.133/21, torna público o chamamento público para contratação de profissionais assistente social e psicólogo para atuarem no CRAS, conforme especificações que constam no Termo de Referência anexado, com início previsto para maio de 2024.

INÍCIO DOS CREDENCIAMENTOS: 19 de maio de 2025.

HORÁRIO: das 8h00 às 11 horas e das 12h00 às 17 horas.

LOCAL: Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 2, Centro, nesta cidade de Davinópolis, Estado de Goiás.

DATA DA PRIMEIRA SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 23 de maio de 2025, às 9 horas, no endereço mencionado acima.

As inscrições para o credenciamento permanecerão abertas durante 12 (doze) meses.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto o chamamento público para contratação de profissionais assistente social e psicólogo para atuarem no CRAS.

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

2.2. No geral, a prestação de serviços dar-se-á na sede do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e no clube de eventos do município.

2.3. A forma da prestação de serviços, a quantidade e as especificações estão estipulados no Anexo II, deste edital.

2.4. A análise da documentação necessária, para comprovação dos requisitos, será realizada pelo agente de contratação e membros da Comissão de apoio, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

2.5. O processo de credenciamento contempla a análise documental necessária para o cumprimento dos requisitos contidos no presente Edital.

2.6. A celebração de contrato não gerará qualquer vínculo empregatício da credenciada com o Município de Davinópolis-Go.

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para credenciamento e contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1. O requerimento de inscrição para credenciamento (**Anexo I**) deverá ser preenchido e entregue, pelos interessados, acompanhados dos seguintes documentos:

3.1.1. PESSOA JURÍDICA

3.2.1. O requerimento de solicitação de credenciamento (**Anexo I**) dos interessados deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Contrato social e todas as suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão Simplificada/Consolidada emitida pela Junta Comercial;
- b)** RG e CPF dos sócios da empresa e representante legal, bem como dos profissionais que prestarão os serviços;

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- c)** CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com situação ativa, da empresa prestadora de serviços;
- d)** Certidão Negativa de Débito da empresa prestadora junto a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social);
- e)** Certidão Negativa de Débito junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f)** Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual, por meio de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde está situada a sede da empresa prestadora;
- g)** Certidão Negativa de Débitos para com o Município onde está localizada a sede;
- h)** Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho emitida pelo TST;
- i)** Comprovante de endereço atualizado da empresa prestadora;
- j)** Prova da inscrição da pessoa jurídica e do responsável técnico na entidade profissional competente, se for o caso;
- k)** Declaração de atendimento aos requisitos do Edital e de capacidade técnica operacional (**Anexo IV**);
- l)** Curriculum Vitae;
- m)** Cópia do CPF;
- n)** Cópia da Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, se couber;
- o)** Consulta de regularidade do CPF;
- p)** Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico;

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- q)** Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendidas;
- r)** Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendida(s);
- s)** Declaração da empresa de inexistência de fatos impeditivos da habilitação **(Anexo V)**;
- t)** Declaração da empresa que não emprega menores **(Anexo VI)**;
- u)** Declaração dos sócios e diretores de que não são servidores públicos da ativa, empregados de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não exercem cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública, no município de Davinópolis–GO **(Anexo VII)**.

3. EXIGÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. É obrigatória a apresentação de toda a documentação exigida no item 2, bem como o cumprimento e comprovação de todas as exigências estabelecidas no termo de referência. O não cumprimento dos requisitos ou a não apresentação dos documentos exigidos implicará no não credenciamento da pessoa jurídica.

5. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Os credenciamentos serão formalizados mediante “Termo de Credenciamento” - Anexo I e a apresentação dos documentos exigidos.

5.2. Faz parte integrante deste edital o Anexo III, o qual consta a minuta do contrato, que deverá conter:

- a) qualificação das partes;
- b) descrição detalhada do objeto;

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- c) vigência de credenciamento que será até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos termos da legislação, mediante Termo Aditivo de Contrato;
- d) o valor a ser pago;
- e) as penalidades pelo não cumprimento do ajuste, inclusive o descredenciamento;
- f) a indicação do foro competente;
- g) local e data e assinaturas das partes;
- h) testemunhas, com número do CPF.

6. DO NÚMERO DE CREDENCIADOS

6.1. Todas as pessoas jurídicas interessadas serão credenciadas. As interessadas, que não apresentarem documentação completa, ou que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital, não serão credenciadas. A previsão para divulgação das credenciadas é o dia útil imediatamente seguinte à data de abertura dos envelopes, às 9 horas.

6.2. 1.1.A escolha, dentre os credenciados, para os serviços compete ao próprio gestor.

7. PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

7.1. Os credenciamentos terão início no dia **19 de maio de 2025** e deverão ser realizados na sede da Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 2, Centro, nesta cidade de Davinópolis, e permanecerão abertos pelo período de 12 (doze) meses. Os interessados deverão comparecer pessoalmente na Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 2, Centro, nesta cidade de Davinópolis-Go, munidas de toda documentação exigida neste edital.

7.2. Será aberta sessão no 5º dia de cada mês, pelo período de 12 (doze) meses, para o credenciamento de interessados.

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

8. PUBLICAÇÃO

8.1. O resumo deste Edital será publicado em Placar próprio da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação do Estado, no site do Município, e no PNCP -Portal Nacional de Contratações Públicas.

9. FUNDAMENTO LEGAL

9.1. O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com alterações posteriores e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios de direito público, suplementados pelo direito privado.

10. DOS RECURSOS

10.1. Das decisões caberá recurso no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação.

11. LOCAL PARA INFORMAÇÕES

11.1. Quaisquer esclarecimentos quanto a este chamamento poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada na Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 2, Centro, nesta cidade de Davinópolis, Fone (64) 3697-1150.

Davinópolis/GO, aos 16 de maio de 2025.

Fernanda Ferreira Da Costa Fonseca
Gestora/Secretária de Assistência Social

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6001/2025 – F.M.A.S.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento para Contratação de profissionais de Assistência Social e Psicologia para atuarem no CRAS e atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social.

1.1. OBJETIVO

O presente Chamamento Público tem como objetivo a contratação de profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia para atuarem junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), no atendimento direto à população em situação de vulnerabilidade e risco social, bem como no desenvolvimento das ações previstas pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A necessidade de contratação se justifica diante da crescente demanda por atendimentos psicossociais e acompanhamentos familiares, que requerem uma equipe técnica qualificada e em número suficiente para assegurar o funcionamento pleno dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais. Além disso, o fortalecimento da equipe técnica é essencial para garantir o atendimento humanizado, ético e eficaz, em conformidade com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Ressalta-se ainda que o Fundo Municipal de Assistência Social, enquanto gestor financeiro da política pública no âmbito municipal, reconhece a urgência na recomposição e ampliação da equipe técnica, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Dessa forma, a realização do Chamamento Público se mostra como medida legítima, transparente e eficiente para suprir as lacunas existentes e assegurar o cumprimento das metas pactuadas no âmbito da assistência social municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Assistente Social – Graduada em Serviço Social;	Mês	12	R\$ 2.360,00	R\$ 28.320,00

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

	Experiência comprovada em trabalho social comunitário; Habilidades para desenvolver e coordenar projetos sociais.				
2	Psicóloga(o) – Graduada em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP); Experiência em atendimento psicológico individual e em grupo.	Mês	12	R\$ 1.751,00	R\$ 21.012,00

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução se dará por 12 meses.

As atividades/oficinas serão desenvolvidas de acordo com a proposta do(a) contratado(a), e conforme as diretrizes definidas e acordadas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas previamente estabelecidos.

1.3. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência dos contratos provenientes deste termo será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até a vigência decenal de acordo com os artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. Os serviços são considerados comuns de acordo com o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é a unidade responsável pela oferta de serviços socioassistenciais voltados à proteção e promoção da cidadania de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Para garantir um atendimento qualificado e eficaz, é indispensável a presença de um Assistente Social, profissional essencial para a execução das políticas públicas de Assistência Social.

2.2. A atuação do Assistente Social no CRAS é fundamental para:

a) Acolhimento e Atendimento às Famílias – Identificar demandas sociais, prestar orientações e realizar encaminhamentos necessários, promovendo acesso a direitos e serviços da rede socioassistencial.

b) Execução do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) – Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenindo situações de risco e exclusão social.

c) Gestão de Benefícios Socioassistenciais – Orientar e acompanhar famílias em relação ao Cadastro Único, Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e demais programas sociais.

d) Articulação com a Rede de Proteção Social – Trabalhar em parceria com órgãos municipais, estaduais e federais, além de entidades da sociedade civil, garantindo suporte adequado às famílias atendidas.

2.3 Considerando a crescente demanda por atendimentos no CRAS e a necessidade de garantir um serviço de qualidade, torna-se imprescindível a contratação de um Assistente Social para atuar de forma contínua, garantindo a efetivação das políticas públicas e a ampliação da assistência à população em situação de vulnerabilidade.

2.4 Assim, justifica-se a presente contratação para assegurar um atendimento humanizado, eficiente e alinhado às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), promovendo inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos usuários do CRAS Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns.

3.2. Não há exigência de manutenção e assistência técnica.

3.3. Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade de Credenciamento, estabelecido no artigo 79 da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar, através de documentos a experiência nas respectivas modalidades.

4.2. Entende-se como documentos comprobatórios todo e qualquer documento que demonstre a experiência exigida.

4.3. Serão aceitos os seguintes documentos:

a) Comprovante de Inscrição do CPF, RG, Comprovante de Endereço e Título

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- b) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- c) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.4. - Qualificação técnica:

- a) Apresentar Certificado de graduação em assistência social
- b) Apresentar Certificado de graduação em psicologia

5. DA EXECUÇÃO

5.1. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1.1. A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma Comissão específica e exclusiva para esse fim, a ser nomeada e designada por meio deste próprio edital a ser publicado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Davinópolis-GO, no endereço eletrônico www.davinopolis.go.gov.br.

5.1.2. A comissão de seleção e classificação será composta por membros representantes do poder público envolvidas neste edital. Também poderá fazer parte desta comissão funcionários comissionados e/ou técnicos contratados para apoio aos trabalhos.

5.1.3. A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões.

5.1.4. Fica facultada à Comissão convocar o proponente para demais esclarecimentos, entrevista pessoal e/ou demonstração prática de suas habilidades técnicas.

5.1.5. A comissão terá 10 dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais 3 dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

5.2. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

5.2.1 O serviço será (ão) recebido (s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2 O serviço será (ão) poderá (ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e do serviço (s) e consequente aceitação mediante atesto apostado na Nota Fiscal respectiva que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.2.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.3.1 Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- a) O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital.
- b) Maior pontuação recebida no componente "Experiência Técnica e Artística".
- c) Maior pontuação recebida no componente "Formação profissional".
- d) O profissional interessado em participar do processo licitatório deverá ser pessoa Jurídica.

5.4. DA CONTRATAÇÃO

5.4.1. Após a realização da análise e seleção dos documentos, os participantes selecionados serão contratados, como Pessoas Jurídicas, pela Prefeitura de Davinópolis-GO e articulará junto ao responsável os ajustes de datas, locais, horários, logísticas e demais detalhes, sendo informados sobre todos os procedimentos necessários.

5.4.2. As contratações serão de responsabilidade do departamento requisitante (Fundo Municipal de Assistência Social) realizadas nos termos das normas estabelecidas por esse Termo.

5.4.3. Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual os departamentos responsáveis se reservam o direito de contratar de acordo com as necessidades, demandas e verbas suplementares provenientes de recursos da própria Administração e externos, durante o exercício de 2025 e subsequentes.

5.5. DOS DESCRENCIAMENTOS

5.5.1. Será descredenciado o profissional que:

- a) Receber avaliações desfavoráveis por parte dos usuários e coordenadores dos serviços para o qual estará contratado.
- b) Faltar injustificadamente mais que 02 (duas) vezes durante todo o período da contratação, interromper injustificadamente a atividade em andamento, atrasar constantemente.
- c) Cobrar qualquer honorário dos alunos relativos aos trabalhos executados em vista do credenciamento.
- d) Designar outra pessoa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte.
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido neste Edital e no contrato de prestação de serviços.
- f) Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.6.1. Na execução dos serviços, obriga-se o contratado a emendar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

confiados e, ainda, a:

I - Executar os serviços especificados em plano de trabalho, de acordo com as determinações do CONTRATANTE.

II- Iniciar a prestação de serviços em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da Ordem de Serviços.

III- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções dos serviços de forma imediata após notificação por escrito.

IV- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidos.

V- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

VI- Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

VII- Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

VIII- Manter, durante a vigência do contrato, todas as qualificações exigidas no ato da contratação, apresentando, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is) as provas de regularidade perante o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

IX- Manter padrões de comportamento condignos com sua atividade durante a prestação de serviços.

X- O CONTRATADO obriga-se a não ceder e/ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

XI- O CONTRATADO deverá obedecer rigorosamente à programação de serviços nos prazos estipulados.

5.7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

5.7.1. O contratante, durante a vigência do contrato, compromete-se a:

I– Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste Instrumento.

II– Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.

III– Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

IV– Expedir Autorização de Fornecimento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- 6.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

essenciais do documento, tais como:

- 7.1.9.1. o prazo de validade;
- 7.1.9.2. a data da emissão;
- 7.1.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.9.5. o valor a pagar; e
- 7.1.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.12. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

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

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

7.1.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá necessariamente à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PAGAMENTO:

7.1.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.1.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.1.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FONECEDOR

8.1. Os fornecedores serão selecionados através do procedimento de Credenciamento, conforme artigo 79 da Lei 14.133/2021.

9. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 55.200,00 (Cinquenta e cinco mil e duzentos reais), para doze meses de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Despesa Objetivada: **OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA**

Rua Dorcília Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

FICHA.....: 000472
ÓRGÃO.....:000007 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE.....:000077 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....:000008 – Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001013 – PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 2.017 – MANUTENÇÃO DO F.M.A.S
ELEMENTO.....: 339048 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FIS
SUBELEMENTO.....99 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FIS
FONTE DE RECURSO:1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,206.900,00

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de Davinópolis Goiás para o exercício de 2025.

Davinópolis-GO, 14 de Maio de 2025.

Fernanda Ferreira da Costa Fonseca

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

ANEXO II A – PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

(O MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA, SEM RASURAS, EMENDAS OU ENTRELINHAS E ENTREGUE NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO A PARTE INFERIOR DO FORMULÁRIO).

PROTOCOLO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº /2025

Data do credenciamento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome do Representante da PJ/PF: _____

Razão Social da Pessoa Jurídica/NOME: _____

Foram entregues os seguintes documentos:

☐	CNPJ
☐	CND Municipal
☐	CND Estadual
☐	CND Federal
☐	CND Trabalhista

☐	Ato Constitutivo
☐	Cert. Regular. FGTS
☐	Docs. Pessoais Sócio
☐	Declaração não emprega menor
☐	Outros Documentos (especificar abaixo)



PROTOCOLO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº /2025

Data do credenciamento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome do Representante da PJ/PF: _____

Razão Social da Pessoa Jurídica/NOMR: _____

Foram entregues os seguintes documentos:

☐	CNPJ
☐	CND Municipal
☐	CND Estadual
☐	CND Federal
☐	CND Trabalhista

☐	Ato Constitutivo
☐	Cert. Regular. FGTS
☐	Docs. Pessoais Sócio
☐	Declaração não emprega menor
☐	Outros Documentos (especificar abaixo)

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE DAVINÓPOLIS, E xxxxxx. NA FORMA
ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede na Rua Dorcília Cândida de Jesus, nº 02, Centro, na cidade de Davinópolis/Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.445/0001-83, neste ato representado pela Senhora Fernanda Ferreira da Costa Fonseca, inscrita no CPF sob o nº 939.510.431-72 e portadora da Carteira de Identidade nº 4093057/2. VIA SPTC/GO, residente e domiciliada na cidade de Davinópolis, Estado de Goiás, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado,, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) portendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Chamada Pública n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O valor contratação é de R\$
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA –DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em até o dia 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal, mediante depósito bancário, desde que não haja impedimento legal para sua liquidação

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Obras (INCC), Compras e Serviços (IPCA), Locação (IGPM) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

iv. **Multa**:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Davinópolis-GO deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

INCLUIR DOTAÇÃO

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e,

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1.Fica eleito o Foro do Município de Davinópolis, Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Davinópolis-GO, xx de xxxxxxx de 2025.

Representante legal do

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000

E-mail: asocial034@gmail.com

Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CONTRATANTE

Representante legal CONTRATADO

Testemunhas:

1-

CPF:

2-

CPF

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DO EDITAL E DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento de todas as informações constantes no Edital de Chamamento Público - CREDENCIAMENTO nº /2025. Declaramos, ainda, que atendemos a todas as exigências para credenciamento e que detemos capacidade técnico operacional, para a prestação dos serviços, para os quais apresentamos nossa solicitação de credenciamento.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrito(a) no CPF/MF / CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço _____, por intermédio do seu representante legal (no caso de pessoa jurídica), Sr.(a) _____, portador(a) do CI/RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, que esta subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedido(a) de participar de licitações/credenciamentos promovidos pelo Município de Davinópolis-GO, e nem foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar/credenciar/contratar com órgão público de qualquer esfera de governo, inexistindo até a presente data, fatos impeditivos para seu credenciamento ou que invalide a sua participação no Chamamento Público - CREDENCIAMENTO nº 05/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CI/RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Rua Dorcilia Candida de Jesus – Centro – Davinópolis – GO CEP: 75.730-000
E-mail: asocial034@gmail.com
Fones: (64) 3697-1150 ou (64) 3697-1203.