

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 3847/2025
CREDENCIAMENTO Nº 06/2024

O Município de Davinópolis, Estado de Goiás, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, torna público que estará credenciando oficinairos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas.

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 04 de abril 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 3847/2025
CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

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 que estará credenciando de oficinairos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas na cidade de Davinópolis, Goiás, conforme especificações que constam no Termo de Referência anexado, com início previsto para maio de 2024.

INÍCIO DOS CREDENCIAMENTOS: 22 de abril 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: 28 de abril 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 do chamamento, o credenciando de oficinairos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos das famílias (SCFV) atendidas nos

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.

CRAS através dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos, no município de Davinópolis-GO, através de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas diversas faixas etárias, todos referenciados aos CRAS.

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 FÍSICA:

- a) *Curriculum Vitae*;
- b) Cópia do CPF;

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)** Cópia da Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, se couber;
- d)** Consulta de regularidade do CPF;
- e)** Título de eleitor com a respectiva certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- f)** Comprovante de endereço;
- g)** Cadastro no PIS/PASEP/NIT/INSS;
- h)** Prova de regularidade com
 - i)** a Fazenda Pública Municipal de seu domicílio;
 - j)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
 - k)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal;
 - l)** Certidão negativa de inexistência de débitos adimplidos perante a justiça do trabalho;
- m)** Comprovante de regularidade junto ao Conselho Regional respectivo, se couber;
- n)** Cópia do diploma e/ou certificado de conclusão do curso e/ou de sua respectiva especialidade que pretende prestar o serviço, se for o caso;
- o)** Cópias dos diplomas e certificados;
- p)** Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas as experiências (últimos 5 anos)– máximo de 10 documentos.
- q)** Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico;
- r)** Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendidas;
- s)** Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s)

modalidade(s) pretendida(s);

- t)** Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);
- u)** Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficineiros, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência;
- v)** Folders e/ou materiais promocionais de eventos realizados (até 5 anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência.
- w)** Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.
- x)** Declaração de atendimento aos requisitos do Edital e de capacidade técnica operacional (**Anexo IV**);
- y)** Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação (**Anexo V**);
- z)** Declaração se exerce ou não função pública. **Caso exerça função pública, DEVERÁ SER INDICADA A ENTIDADE EMPREGADORA, A FORMA DE PROVIMENTO, CARGO E HORÁRIO DE TRABALHO (Anexo VII).**

3.2. 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;
- c)** CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, com situação ativa, da empresa
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.

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)** Declaração da empresa de inexistência de fatos impeditivos da habilitação (**Anexo V**);
- m)** Declaração da empresa que não emprega menores (**Anexo VI**);
- n)** 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

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.

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;
- 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

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.

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 **22 de abril 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.

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

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.

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 04 de abril de 2025.

Fernanda Ferreira Da Costa Fonseca
Gestora/Secretária de Assistência Social

ROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3847/2025 F.M.A.S.

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Chamamento Público para o credenciamento de oficinairos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos das famílias (SCFV) atendidas nos CRAS através dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos, no município de Davinópolis-GO, através de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas diversas faixas etárias, todos referenciados aos CRAS.

1.1. OBJETIVO

Credenciar OFICINEIROS que contribuam com o desenvolvimento de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada. Segue abaixo descrição detalhada:

As oficinas são de acesso gratuito à população atendida nos programas do Centro de Referência de Assistência Social e terão lugar em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados pela Secretaria de Assistência Social / CRAS. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas abaixo relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas. São práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas e culturais, de esporte e lazer. As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

- Aulas de hidroginástica;

- Aulas de natação;

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.

- Aulas de violão;
- Aulas de Muaythai;
- Aulas de balé;
- Aulas de artesanato.

VALOR DA REMUNERAÇÃO DOS OFICINEIROS

OFICINAS	QTD	HORA AULA	UN	VALOR (MENSAL)
Hidroginástica	24 aulas mensais	45 m Cada	12 MESES	R\$ 1.500,00
Natação	40 aulas mensais	45 m Cada	12 MESES	R\$ 2.500,00
Violão	12 aulas mensais	60 m cada	12 MESES	R\$ 1.500,00
Muay Thay	12 aulas mensais	60 m cada	12 MESES	R\$ 2.000,00
Balé	12 aulas mensais	60 m cada	12 MESES	R\$ 1.500,00
Artesanato	16 aulas mensais	01h30m cada	12 MESES	R\$ 2.166,67

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

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.

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

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social. A Secretaria de Assistência Social vem desenvolvendo uma reorganização de seus serviços para um melhor cumprimento da política pública a qual se encontra vinculada, bem como para uma mais adequada prestação de serviços aos cidadãos e atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOBRH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações e conforme Orientações Técnicas da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. A proposta aqui apresentada visa credenciar oficinairos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referenciados nos CRAS, para o PAIF e SCFV, conforme Norma Operacional Básica de 2012 e a Resolução 109, que trata da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

2.1. Objetivos Específicos:

Assegurar espaços que contribua para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças e adolescentes, adultos e idosos, tendo como foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares;

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.

Planejar e executar oficinas para crianças e adolescentes com base na educação lúdica e crítica, que possibilite o pensar e agir individual e coletivo;

Desenvolver oficinas que contemplem a cultura, o esporte e o lazer com base nos seguintes temas: educação, direitos humanos, cidadania, saúde, paz, meio ambiente entre outros;

Ofertar atividades diversificadas com profissionais qualificados em locais adequados que ofereçam garantia de eficiência e segurança a todos os envolvidos;

Aprimorar e ampliar os direitos e deveres das crianças e adolescentes, elevando a consciência cidadã, proporcionando a inclusão social dos mesmos;

Planejar e executar oficinas para adolescentes em cumprimento com a Lei e pessoas adulta de forma prazerosa, resgatando a dignidade, autonomia e convivência comunitária;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução de modo geral é a terceirização do serviço, tendo em vista que o Município não demanda de estrutura nem de equipe técnica para realizar o objeto.

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) Currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e as respectivas experiências relacionadas a oficina pretendida, descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra Arial 11 ou 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS). Podendo haver referências de sites, blogs, mídias sociais relativos às experiências.
- b) Cópias dos diplomas e certificados;
- c) Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas as experiências (últimos 5 anos)– máximo de 10 documentos.

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.

- d) Diploma ou certificado de conclusão em nível técnico;
- e) Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/ especialização) nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendidas;
- f) Certificados de cursos livres e/ou de extensão nas áreas de referência à(s) modalidade(s) pretendida(s);
- g) Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);
- h) Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor, oficineiros, apoio, facilitador entre outras nas áreas de referência;
- i) Folders e/ou materiais promocionais de eventos realizados (até 5 anos) com a denominação do proponente nas áreas de referência.
- j) Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

4.4 Os cursos serão oferecidos para as diversas faixas etárias e proporciona a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica, esportiva e social, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais, pessoais e auxiliar em terapias de recuperação da saúde.

4.5 As oficinas acontecerão em prédios públicos, previamente indicados pelos Departamento de Cultura e Turismo e Departamento de Esportes, que fornecerá o material necessário para cada modalidade.

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. A Comissão de seleção avaliará e classificará as documentações de oficinas por modalidade.

5.2.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/modalidades:

a) A comprovação de conhecimento e experiência na(s) modalidade(s) escolhida(s) através da análise curricular e documentação comprobatória;

b) Interesse público de caráter sociocultural, educativo, esportivo e formativo;

5.2.3. Ao avaliar a documentação, a Comissão de seleção observará o conteúdo, de acordo com a pontuação abaixo:

a) **EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA** Pontuação 55 pontos; 20 pontos- Acima de 5anos de experiência comprovada na(s) modalidade(s) inscrita(s); 15 pontos- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos nos últimos 5 anos; 05 pontos- Prêmios recebidos nas modalidades de referência; 15 pontos- Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa;

b) **FORMAÇÃO PROFISSIONAL** Pontuação 15pontos; 10 pontos- Diploma ou certificado de conclusão em curso de graduação/especialização na área de referência/modalidade; 05 pontos- Diploma ou certificado de conclusão em curso técnico na área de referência/modalidade.

c) As notas serão somadas para se obter a nota final do proponente.

d) A somatória das notas apresentadas no final não poderá ser inferior a 40 pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 40 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente. (da maior nota para a menor nota).

e) Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas os respectivos departamentos utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

5.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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 "Formaçãoprofissional".

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.

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.

5.4.2. 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 DESCREDENCIAMENTOS

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 envidar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são 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 OrdemdeServiços.

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

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 Serviços 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 inexatidão 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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;

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.

6.13. 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 anotará 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

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.

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 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.

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.

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 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\$ 134.000,04 (Cento e trinta e quatro mil e quatro centavos), para doze meses de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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.

10.1. As despesas serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Despesa Objetivada: **OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI**

FICHA.....: 000469
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 FMAS
ELEMENTO.....:339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO.....05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
FONTE DE RECURSO:1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,248.280,00

Despesa Objetivada: **OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI**

FICHA.....: 000469
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 FMAS
ELEMENTO.....:339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO.....05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
FONTE DE RECURSO:1.29.000 - Recursos do FNAS, 10.345,00

Despesa Objetivada: **OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI**

FICHA.....: 000479
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: 2.086 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRAS
ELEMENTO.....:339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI
SUBELEMENTO.....05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
FONTE DE RECURSO:1.29.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,113.795,0

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.

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, 28 de Março de 2025.

Fernanda Ferreira da Costa Fonseca
Gestora

ANEXO II A – PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA

(O MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA 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	☐	Ato Constitutivo
☐	CND Municipal	☐	Cert. Regular. FGTS
☐	CND Estadual	☐	Docs. Pessoais Sócio
☐	CND Federal	☐	Declaração não emprega menor
☐	CND Trabalhista	☐	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	☐	Ato Constitutivo
--------------------------	------	--------------------------	------------------

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.

	CND Municipal
	CND Estadual
	CND Federal
	CND Trabalhista

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

**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

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.

..... 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;

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.

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.

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.

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.

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;

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.

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao 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 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;
- 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;

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.

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.

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 capute 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.

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.

11.6. 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.

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, 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
CONTRATANTE

Representante legal CONTRATADO

Testemunhas:

1-
2-

CPF:
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.

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.

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,
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.

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

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 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



SECRETARIA DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

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.