



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CRENCIAMENTO Nº 002/2026

“O PRESENTE CRENCIAMENTO TEM POR OBJETO A SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE FORMA COMPLEMENTAR, VISANDO A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE EDEALINA, NO EXERCÍCIO DE 2026, EM CONFORMIDADE COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”

O MUNICÍPIO DE EDEALINA, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua 21, Quadra 04, Setor Centro, Edealina, Estado de Goiás, CEP 75.945-000, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 24.852.618/0001-48, neste ato representado pelo Gestor do Executivo o Sr. João Paulo Ferreira Felipe, inscrito no CPF sob nº 022.112.181-13 e portador do RG sob nº 5332329 SPTC/GO, residente e domiciliado nesta municipalidade e **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 21, Quadra 03, Setor Centro, Edealina, Estado de Goiás, CEP 75.945- 000, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 15.595.301/0001-82, neste ato representado pela secretaria e gestora a Sra. Janeclair Faleiro da Silva, inscrita no CPF nº 805.751.371- 34, residente e domiciliada no Município, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições para o procedimento de cadastro para futura contratação por meio do **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS**, de prestadores de serviços profissionais especializados, de forma complementar, visando a composição da Equipe de Assistência Social do Município de Edealina, no exercício de 2026, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme descrito nos anexos deste edital e segundo os termos e condições nele constantes, o qual obedece aos critérios nos arts. 196, 197 da Constituição Federal de 1988, art. 74, IV c/c Art. 79, II, da Lei Federal de nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-GO, e suas posteriores alterações, e demais normas pertinentes, bem como embasamento na Lei Federal de nº 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019 e bem como Resolução nº. 010/2023 do Conselho Municipal de Assistência Social de Edealina.

O aviso deste edital será publicado em jornal de grande circulação e a íntegra estará disponível gratuitamente no site: www.edealina.go.gov.br. e no placar desta prefeitura.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1. Os períodos das inscrições perdurarão durante toda a vigência do certame, iniciando o prazo a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado por igual período. A documentação prevista no “item 6” juntamente com anexos, será entregue na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço retro citado, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min. A Secretaria Municipal de Assistência Social também receberá os documentos mediante arquivo PDF tamanho limite

até 4MB, no seguinte email: edealinasocial@hotmail.com.

1.2.O procedimento de inscrição ao credenciamento previsto neste Edital dar-se-á através da entrega de documentos, conforme itens 5 e 6.

1.3. Após a análise inicial que será realizada conforme item 10, o credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, dentro do prazo de validade do Edital.

1.4. O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses, iniciando o prazo a partir da publicação do Edital, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. Cumpre destacar que esta contratação vai de encontro com a excepcionalidade constante no art. 3º. § 3º da Instrução Normativa nº. 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, não se perdendo da obrigatoriedade de cumprir os ditames do art. 37, II da Magna Carta de 1988.

2 - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento as pessoas físicas e jurídicas que se enquadrarem e aceitarem as exigências estabelecidas pelas normas e condições fixadas neste edital e seus anexos.

2.2. As pessoas jurídicas e físicas que entregarem toda a documentação exigida no presente Edital serão cadastradas, independentemente do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público credenciante a solicitação dos serviços para os beneficiários, conforme a necessidade e conveniência.

2.3. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4. Em nenhuma hipótese, haverá a devolução das cópias dos documentos apresentados.

2.5. Encontram-se impedidos de participar: os interessados que estejam incurso nas sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal de n.º 14.133/21, ou seja, pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, e, caso participem do procedimento licitatório.

3 - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente edital o CREDENCIAMENTO para pessoas físicas e jurídicas que atendam às necessidades dos usuários do CRAS e CREAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina, Estado de Goiás.

3.2. O CREDENCIAMENTO de pessoa física e jurídica nas seguintes categorias:



INFORMAÇÕES DE PROFISSIONAIS PARA O CREDENCIAMENTO

CATEGORIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VALOR MENSAL	VALOR FINAL PELO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR CRAS – Superior completo em qualquer área.	01	....	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00	40h
COORDENADOR CREAS – Superior completo em qualquer área.	01	....	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00	40h
ASSISTENTE SOCIAL - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente	02	....	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00	30 h
PSICOLOGO - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras e creas).	01	01	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00	30 h
FACILITADOR DE OFICINA – Experiência comprovada em dança, balê, artes marciais, teatro, artesanato, artes cênicas, contadores de histórias.	03	....	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	20 h
FACILITADOR DE OFICINA MÚSICA - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, para aulas de música, para instrumentos de sopro com experiência comprovada em fanfarra, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras).	01	....	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	30h
ORIENTADOR(A) SOCIAL – Nível médio, para trabalho administrativo, experiência comprovada em computação (word e excel).	03	....	R\$ 1.621,00	R\$ 19.452,00	40 h

3.3. Todos os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos de fiscalização de Classe do Estado de Goiás, no ato da inscrição.

3.4. Os valores a serem pagos estão constantes no Anexo I, podendo sofrerem alteração durante a execução do contrato, mediante a edição de Termo Aditivo.

3.5. As pessoas Jurídicas e Físicas CREDENCIADAS declaram aceitar os termos das leis citadas no preâmbulo do Edital, inclusive no que tange a sujeição as necessidades e demandas do do Fundo Municipal de Assistência Social e ainda as normas e critérios estabelecidos por este Edital.

3.6. Todos os profissionais, pessoa física ou pessoa jurídica, deverão estar inscritos nos Conselhos de fiscalização de Classe do Estado de Goiás, até o ato da assinatura do contrato, sendo que os profissionais inscritos em outros Estados da Federação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação, ou comprovar o andamento de procedimento administrativo com essa finalidade, sob pena de não contratação.

3.7. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

4. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

INFORMAÇÕES DE PROFISSIONAIS PARA O CREDENCIAMENTO

CATEGORIA	SERVIÇO PRESTADO	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR MENSAL	CADASTRO RESERVA	PERÍODO (MESES)	VALOR FINAL PELO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR CRAS – Superior completo em qualquer área)	Coordenador do CRAS: Supervisionar as atividades e serviços prestados pelo CRAS, garantindo que as ações sejam desenvolvidas de acordo com as políticas públicas e os programas de assistência social; planejar e implementar programas e ações voltados para a inclusão social, como o acompanhamento de famílias, promoção de direitos e orientações sobre programas; coordenar equipes técnicas; estabelecer parcerias e articulações comunitárias para garantir uma abordagem integrada às necessidades das famílias; acompanhar e avaliar a execução dos serviços e o impacto das ações, sempre buscando melhorias no atendimento.	01	R\$ 2.800,00	....	12 Meses	R\$ 33.600,00	40 h
COORDENADOR CREAS – Superior completo em qualquer área	Coordenador do CREAS: Oferecer serviços especializados para pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social, como violência doméstica, abuso sexual, situação de rua, entre outros; gerir e supervisionar o CREAS; acompanhar casos específicos; desenvolver estratégias de atendimento; capacitar e supervisionar equipe técnica; articular com outras políticas públicas; promover ações preventivas.	01	R\$ 2.800,00	....	12 Meses	R\$ 33.600,00	40 h
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar, implementar, executar e auxiliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação escolar; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, família e comunidade. Analisar o campo de relações sócio-político-pedagógicas para melhoria das condições do processo familiar.	02	R\$ 3.700,00	....	12 Meses	R\$ 44.400,00	40h



PSICÓLOGO	Compreender o cenário escolar, desenvolver projetos, promover a reflexão e construção de conhecimentos, orientar e acompanhar o processo educacional, desenvolver ações interventivas em colaboração com as outras áreas da escola, nos âmbitos cognitivo, emocional e social, detectar a necessidade a fazer o encaminhamento do aluno para um atendimento mais especializado por conta da família.	01	R\$ 3.700,00	01	12 Meses	R\$ 44.400,00	40h
FACILITADOR DE OFICINA – experiência comprovada em dança, balê, artes marciais, teatro, artesanato, artes cênicas, contadores de histórias.	Planejar, coordenar e conduzir atividades em grupo, com o objetivo de promover aprendizado, desenvolvimento pessoal, social ou profissional, de forma participativa e dinâmica. Criar um ambiente seguro e acolhedor, onde os participantes podem compartilhar experiências, aprender novas habilidades, resolver problemas ou refletir sobre determinado tema.	03	R\$ 2.500,00	....	12 Meses	R\$ 30.000,00	20h
FACILITADOR DE OFICINA MUSICA - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, para aulas de música, para instrumentos de sopro com experiência comprovada em fanfarra, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras).	Ensinar, orientar e desenvolver as habilidades dos participantes, promovendo o aprendizado da música de forma prática e participativa; trabalhar a percepção rítmica e harmônica dos participantes, ajudando-os a melhorar a afinação, o tempo e a coordenação musical; ensinar a execução de instrumentos de sopro, percussão e coordenação de apresentações; desenvolver habilidades de colaboração e respeito mútuo entre os participantes.	01	R\$ 4.500,00	....	12 Meses	R\$ 54.000,00	30h
ORIENTADOR(A) SOCIAL – Nível médio, para trabalho administrativo, experiência comprovada em computação (word e excel).	Planejar, coordenar e monitorar programas sociais, garantindo que as atividades atendam aos objetivos e aos beneficiários de maneira eficaz; elaborar e acompanhar relatórios de execução, avaliando o impacto das ações e sugerindo melhorias; promover o desenvolvimento de habilidades de colaboração; atuar no atendimento direto, oferecendo orientação para indivíduos ou grupos que enfrentam dificuldades sociais, familiares; fornecer aconselhamento em situações de vulnerabilidade social.	03	R\$ 1.621,00	....	12 Meses	R\$ 19.452,00	40h

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão PROTOCOLAR toda a documentação das seguintes formas:

a) **Na sede** da Secretaria Municipal de Assistência Social, sede na Rua 21, Quadra 03, Centro, Edealina, Estado de Goiás, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min; **em envelope fechado, de forma** a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA (_____)

INTERESSADO:

ESPECIALIDADE:

ENDEREÇO:

TELEFONE E EMAIL PARA CONTATO:

b) **Via email** (documento com limite de 4MB) somente em formato PDF, no seguinte endereço: edealinasocial@hotmail.com

- No **título/assunto** do e-mail deverá estar descrito: nome completo e cargo pretendido.
- No conteúdo do e-mail informar declarando estar ciente das condições do Edital e anexo e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumaria desclassificação.
- OBS: deverá estar junto aos documentos de habilitação a ser protocolado presencialmente ou encaminhado no e-mail acima os Anexos III, IV, VII, VIII e IX para pessoa física e I, IV, V, VI, VII e VIII para pessoa jurídica, devidamente preenchida sob pena de desclassificação automática.
- **No ato da assinatura do contrato, as pessoas físicas e jurídicas habilitadas ficam responsáveis por apresentar toda documentação original, incluindo o preenchimento dos anexos sob pena de anulação do credenciamento e, conseqüentemente, a contratação do próximo credenciado da mesma especialidade/serviços.**

6 - DOS DOCUMENTOS PARA CRENCIAMENTO:

6.1. Os interessados em participar do processo de credenciamento para os serviços na área de Assistência Social devem, obrigatoriamente, apresentar (em cópias autenticadas ou cópias simples) os seguintes documentos:

6.1.1 Habilitação pessoa física:

- a) Deverá o interessado apresentar toda documentação abaixo, incluindo como documentos iniciais o preenchimento dos anexos III, IV, VII, VIII e IX, sob pena de desclassificação automática.
- b) Requerimento para Credenciamento, conforme o Anexo III deste Edital;
- c) Currículo Vitae;
- d) Cópia da Carteira de Identificação Profissional (contendo número do RG e CPF), ou Cópia da Carteira de identidade (com número do CPF) ou anexar cópia do CPF;
- e) Cópia do Título de Eleitor, ou comprovante de regularidade.
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para candidatos do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.
- h) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência;
- i) Diploma de graduação em curso superior devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC); ou Certificado, Registro ou declaração para os Cargos Técnicos.
- j) Título de Especialização expedido pelo conselho regional ou federal de acordo com a área de atuação;
- k) Certidão Negativa de Processo Ético no conselho regional correspondente à área de atuação;
- l) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (município de Edealina), estadual e Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa.
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;
- n) Certidão Negativa Criminal;
- o) Declaração de acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública (De acordo com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil).
- p) Declaração se é proprietário, administrador ou dirigente de entidade ou serviços contratados ou conveniados com o Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina.
- q) Declaração de Nepotismo.
- r) Declaração autônomo.

6.1.2. Habilitação pessoa jurídica:

- a) Deverá o interessado apresentar toda documentação abaixo, incluindo como documentos iniciais o preenchimento dos anexos II, V, VI e VII, sob pena de desclassificação automática.
- b) Requerimento para Credenciamento, conforme o Anexo II deste Edital;
- c) Cópia da Carteira de Identificação Profissional (contendo número do RG e CPF), ou Cópia da Carteira de identidade (com número do CPF) ou anexar cópia do CPF;
- d) Diploma de graduação em curso superior devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC); ou Certificado, Registro ou declaração para os Cargos Técnicos;
- e) Título de Especialização expedido pelo conselho regional ou federal de acordo com a área de atuação;
- f) Certidão Negativa de Processo Ético no conselho regional correspondente à área de atuação;
- g) Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação ativa;
- i) Contrato Social ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Termo Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos pertinentes a este inciso deverão estar acompanhados das alterações contratuais devidamente registradas, ou, estas alterações devidamente consolidadas e registradas;
- j) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do credenciado;
- l) Prova de regularidade com a Seguridade Social, que deverá ser comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito;
- m) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;
- o) Declaração se é proprietário, administrador ou dirigente de entidades ou serviços contratados ou conveniados com o Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina;
- p) Declaração individual dos sócios da empresa, que não exercem cargo, emprego ou função pública;

- q) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para contratar com a administração pública;
- r) Se empresa, declaração de que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade;
- s) Relação nominal do corpo prestacional, se pessoa jurídica.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. A documentação de que trata o “item 6” deverá estar dentro do prazo de validade na data da análise, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido entregues na forma estabelecida, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

7.2 Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

8 - DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

8.1. O credenciamento será realizado em única etapa: análise documental, habilitação e eventual contratação.

8.2. A Comissão de Credenciamento instaurada pelo Decreto nº.109/2022, publicada no Placar do Município na data de 20 de janeiro de 2022, será responsável por analisar e habilitar a proposta e a documentação especificada no anexos que compõe esse edital, bem como divulgar a relação dos credenciados habilitados, de acordo com o contido no “item 6”, dentre outros, os quais, posteriormente, serão chamados para assinar os respectivos contratos.

8.2. Não serão credenciados, os PROPONENTES que apresentarem as documentações e/ou propostas incompletas, ou mesmo em desatendimento ao exigido por este Edital e seus anexos, conforme acima explicitado;

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A classificação dos profissionais dar-se-á mediante o somatório dos pontos, da seguinte forma:

SEÇÃO	CONTEÚDO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Ano de desempenho de atividades como profissional relacionado às atividades do CRAS e CREAS (entende-se por ano, o período de 12 meses, desprezando-se as frações em todos os casos);	Ano	1,0	5,0
2	Curso de pós-graduação concluído área relacionada à Assistência Social;	Curso	2,0	2,0
3	Curso de mestrado concluído em área relacionada à Assistência Social.	Curso	3,0	3,0
TOTAL				10,00

9.1.1. Não será computado como experiência profissional o período anterior à sua formação.

9.2. Em havendo empate, o concorrente mais qualificado no quesito da experiência em atividades disponibilizadas pela área da Assistência Social terá preferência, o que se justifica ante o fato de que o trabalho será desenvolvido com pessoas em situação de fragilidade, para o que importa que o profissional detenha mais experiência no trato com o público.

9.3. Persistindo o empate, o profissional mais qualificado em termos de conhecimento será escolhido.

9.4. Se persistir o empate, será aproveitado o profissional mais idoso e se ainda assim mantiver-se o empate, a decisão serão feitos por sorteio.

9.5. Os profissionais deverão apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter executado, ou estar executando, objeto similar ao presente processo de credenciamento, desde que atenda e seja compatível a este Edital e seus anexos.

10 - DO JULGAMENTO E PRAZO RECURSAL

10.1. O julgamento do pedido de credenciamento será realizado em até 3 (três) dias, contados da data do protocolo, por comissão formada por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina, conforme item 8.2, especialmente designada para esse fim, e obedecerá ao seguinte:

- a) O indeferimento do pedido, devidamente fundamentado, importa em perda do direito ao credenciamento;

b) A relação com os nomes dos CREDENCIADOS será afixada no Placar da Prefeitura de Edealina, Estado de Goiás, e site da prefeitura: www.edealina.go.gov.br;

c) Os interessados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação no placar, para recorrer do resultado do credenciamento, nos termos do disposto no artigo 165, inciso I da Lei Federal de nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

d) Os recursos deverão ser encaminhados através do mesmo e-mail disponível no edital referente ao cargo e em que o interessado solicitou.

e) Diante da excepcionalidade, os recursos apresentados não implicarão os impedimentos de contratações dos interessados habilitados e aptos a exercer as atividades emergenciais.

f) Os recursos serão julgados pela Comissão de Credenciamento encaminhado ao interessado via resposta email e o resumo do resultado será publicado no Placar da Prefeitura de Edealina e no site da prefeitura: www.edealina.go.gov.br ;

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. A celebração do Contrato de Credenciamento Profissional/Empresarial será formalizado após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital compatibilizando-se as demandas necessárias ao enfrentamento a situação de emergência causada pela pandemia do novo Coronavírus e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina.

11.2. A remuneração dos profissionais/empresas credenciados respeitará os critérios e valores previstos no item “4” do presente edital, e será realizada após a verificação e certificação dos procedimentos realizados pelos profissionais.

11.3. A CONTRATANTE pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados pelo CONTRATADO até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a regular certificação da despesa pela Controladoria Geral do Município.

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

11.5. O contrato terá vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, contados data de sua assinatura até 31/12/2026.

11.6. OS (AS) CREDENCIADOS (AS) Pessoa Física não terão nenhum vínculo trabalhista com a Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina, sendo um contrato de natureza de prestação de serviço.

11.7. OS (AS) CREDENCIADOS (AS) Pessoa Jurídica deverá arcar, no âmbito de suas

respectivas responsabilidades, com de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária, ou indenizatória, não possuindo qualquer vínculo empregatício com o Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina.

11.8. O eventual inadimplemento pelo (a) CREDENCIADO (A) dos encargos previstos no item anterior não transfere a Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina a responsabilidade pelo seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Termo de Credenciamento.

12 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Após a habilitação e assinatura do contrato, os credenciados deverão se apresentar para início imediato.

12.2. Os serviços serão realizados nas unidades da rede própria, conveniada e/ou credenciada da Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina.

12.3. Os credenciados prestarão seus serviços nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a necessidade da FMAS.

12.4. Os contratados serão remunerados pelo valor bruto mensal, correspondente a carga horária proposta, conforme a Tabela do Anexo I, estando estes definidos e aprovados pela Resolução nº 001/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social de Edealina.

12.5. O CREDENCIADO poderá ser designado a prestar os serviços, objeto deste Edital, a critério da Administração, em qualquer outra unidade da rede própria, conveniada e/ou credenciada.

12.5.1. Os valores descritos na tabela (ANEXO I) se referem inclusive aos plantões realizados em feriados e finais de semana.

12.6. O CREDENCIADO prestará os serviços, de acordo com as normas, necessidades e interesses da Administração, em conformidade com o perfil de atendimento do CRAS e CREAS na qual presta os serviços, bem como das Resoluções dos Conselhos Profissionais de fiscalização do exercício profissional e normas pertinentes.

12.7. A escala de trabalho será definida pela gestão local da unidade em que o CREDENCIADO prestará o serviço.

13 - FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

13.1. Os profissionais/empresas serão remunerados com obediência no teto mensal máximo estimado constante em contrato, conforme valores previstos no edital, conforme disposto no item 11.4.

13.2. Os pagamentos acontecerão após prestação do serviço, da parcela mensal até o

10º (décimo) dia do mês subsequente, contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura e mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO ou junto à Folha de Pagamento Mensal, sendo pessoa física;

13.3. O pagamento será feito via ordem bancária, preferencialmente creditado na instituição bancária eleita pelo contratado (a).

13.4. Sobre o valor do crédito previsto a ser pago, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários;

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

13.6. Os credenciados contratados por produção receberão os valores referentes à prestação de serviços na equivalência percentual dos serviços prestados, observado o mínimo estabelecido em contrato e o teto mensal máximo.

13.7. Em caso de reajuste da tabela de valores de serviços e aprovada através de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, não haverá revisão para os serviços já realizados.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos decorrentes do presente Edital serão executados com previsão na natureza da despesa sob as seguintes formas:

Ficha	Órgão	Dotação	Elemento Subelemento	Fonte
556	Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina	08.01.08.122.6000.2.151.3.3.90.34	339034/03	100

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado (gestor de Contrato), informando ao contratado (a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

15.2. Efetuar pagamento ao contratado (a) de acordo com as condições de preço, prazos estabelecidos e serviços prestados;

15.3. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos interessados no credenciamento;

15.4. Divulgar em local visível, junto as Unidades de Assistência Social, planilha com nome e escala de trabalho dos profissionais;

15.5. Estabelecer as normas de atendimento, manual de orientação ao Credenciado e instruções normativas;

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;

16.2. Observar as normas legais e regulamentares pertinentes a CREDENCIANTE, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;

16.3. Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;

16.4. Levar ao conhecimento do CREDENCIANTE, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;

16.5. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato;

16.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

16.7. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;

16.8. Executar pessoalmente o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros;

16.9. Não promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato;

16.10. Não retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, do CREDENCIANTE, qualquer documento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão deste Contrato;

16.11. Não praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato;

16.12. Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;

16.13. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato

ou contrárias a política da Rede Municipal de Assistência Social de Edealina;

16.14. Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;

16.15. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

16.16. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;

16.17. O CREDENCIADO se compromete a disponibilizar a CREDENCIANTE, de acordo com as necessidades desta, a quantidade integral de horas de serviço, a serem executadas nas unidades da rede própria, conveniada e/ou credenciada da Secretaria Municipal de Assistência Social;

16.18. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

16.19. Comunicar a CREDENCIANTE, o interesse na desistência de cumprimento do presente contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.

17 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

17.1. O Secretaria Municipal de Assistência Social poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente.

17.2. Caso o contratado transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do FMAS;

17.3. Se o contratado deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato;

17.4. Desatender às determinações do FMAS, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

17.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

17.6. Em caso de situações em que torne impossível a sua continuidade, tais como a insuficiência de recursos financeiros e/ou fim do convênio com o órgão responsável pelo repasse da verba, será comunicado previamente pelo CREDENCIANTE, mediante aviso ao CREDENCIADO;

17.7. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos arts. 136, 137 e 138 da Lei

Federal de nº 14.133/21 e alterações posteriores;

17.8. Será cancelado o credenciamento a pedido do interessado, quando comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de caso fortuito ou de força maior;

18 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O não cumprimento ou cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual.

18.1.1 - Aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente (três) vezes, sendo que a quarta notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas;

18.2. O CONTRATADO ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal de nº 14.133/21 e alterações, nos casos não previstos neste edital;

18.3. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de trabalho com desconto no pagamento dos dias suspensos;
- c) Declaração de inidoneidade para credenciar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa;

18.5. A responsabilidade de se aplicar as sanções previstas neste edital é do coordenador, diretor ou responsável pelo setor onde o contratado presta serviço.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado;

19.2. Participar deste Edital implica na aceitação integral e irrevogável dos presentes

termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

19.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

19.4. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

19.5. Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/21 com suas alterações e demais legislações pertinentes; e, sucessivamente, pela Comissão de Credenciamento;

19.6. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

19.7. A minuta do contrato de prestação de serviço (Credenciamento), a ser firmado entre as partes, é parte integrante deste Edital e estará disponível no site <http://www.edealina.go.gov.br>

19.8. A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 14.133/21;

19.9. À Comissão de Credenciamento caberá o recebimento e exame de toda documentação do PROPONENTE e conduzir as atividades correlatas, conforme estabelece o presente Edital;

19.10. O presente edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, conforme Instruções Normativas de nºs 007/2016, 001/2017 e 0001/2018 do TCM/GO;

19.11. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, serão causas de descredenciamento, anulando-se a proposta, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

19.12. Caberá ao PROPONENTE o acompanhamento das informações e dos resultados disponíveis no site www.edealina.go.gov.br, na sede do CREDENCIANTE no Placar da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Assistência Social;

19.13. Não serão realizadas informações por telefone, expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões da inscrição e participação, valendo para tal fim os resultados publicados no site www.edealina.go.gov.br;

19.14. É vedado ao contratado cobrar dos pacientes qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos;

19.15. Não serão admitidos participar do credenciamento, pessoas física e jurídica, suspensas ou impedidas de contratar e de efetuar credenciamento junto a repartições Públicas Federal, Estadual e Municipal;

19.16. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

19.17. Quaisquer alterações eventualmente necessárias no Edital, somente poderão ser feitas mediante errata a ser divulgada pela mesma forma como de seu texto original do presente edital;

20 - DOS ANEXOS

20.1. Fazem partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I** - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;
- **Anexo II** – MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA
- **Anexo III** – MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA
- **Anexo IV** – MODELO DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO;
- **Anexo V** – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOR MENOR;
- **Anexo VI** – MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- **Anexo VII** – MODELO DECLARAÇÃO SE É PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS COM O FMAS;
- **Anexo VIII** – MODELO DECLARAÇÃO AUTÔNOMO; ANEXO IX – MODELO ECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;
- **Anexo X**– MINUTA DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA e JURIDICA.

Edealina, Estado de Goiás, em 09 de janeiro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
JANECLAIR FALEIRO DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



JANECLAIR FALEIRO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de
Assistência

ASSINADO DIGITALMENTE
JHONATAN AMERICO DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



JHONATAN AMERICO DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1 - DO OBJETO

O presente credenciamento tem por objeto a seleção e habilitação de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços profissionais especializados, de forma complementar, visando a composição da Equipe de Assistência Social do Município de Edealina, no exercício de 2026, em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor estimado anual: **R\$ 447.156,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta e seis reais).**

2 - DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação faz-se necessária para o desenvolvimento dos programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social atendendo às expectativas da população local, cumprindo com a função institucional, contribuindo para uma melhor qualidade de vida dos alunos da rede municipal de ensino de Edealina.

3 - DOS VALORES

Os valores praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Edealina, são:

CATEGORIA	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VALOR MENSAL	VALOR FINAL PELO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR (CRAS E CREAS – Superior completo em qualquer área)	02	....	R\$ 2.800,00	R\$ 67.200,00	40 h
ASSISTENTE SOCIAL - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente,	02	....	R\$ 3.700,00	R\$ 88.800,00	40 h

PSICOLOGO – Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras e creas).	01	01	R\$ 3.700,00	R\$ 88.800,00	30 h
FACILITADOR DE OFICINA – Experiência comprovada em dança, balê, artes marciais, teatro, artesanato, artes cênicas, contadores de histórias.	03	....	R\$ 2.500,00	R\$ 90.000,00	20 h
FACILITADOR DE OFICINA MÚSICA - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, para aulas de música, para instrumentos de sopro com experiência comprovada em fanfarra, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras).	01	....	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	30h
ORIENTADOR(A) SOCIAL – Nível médio, para trabalho administrativo, experiência comprovada em computação (word e excel).	03	....	R\$ 1.621,00	R\$ 58.356,00,00	40 h

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

CATEGORIA	EXIGÊNCIA	DESCRIÇÃO
COORDENADOR CRAS	Comprovação de experiência e capacitação nas áreas de relacionadas à categoria profissional e exigidas nas normas e conselhos que regem as profissões relacionadas.	<p>a) interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir à integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com jovens, dentre outras atividades correlatas;</p> <p>b) desenvolver oficinas de artes em geral com o público infanto-juvenil, criando e desenvolvendo projetos artísticos.</p> <p>c) responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais);</p> <p>d) ofertar no CRAS atividades de inclusão produtiva através de cursos e oficinas que visam capacitar os indivíduos para desenvolverem atividades que gerem uma renda extra, complementando a renda familiar.</p>
COORDENADOR CREAS		



<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Curso Superior completo, com registro no conselho profissional correspondente e experiência devidamente comprovada em CRAS ou CREAS.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de rua;b) contribuir para a implementação das ações da unidade;c) promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SMAS no tocante a proteção social visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar;d) assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais;e) realizar visitas domiciliares;f) prestar atendimento socio assistencial individual e/ ou grupal aos usuários do CREAS;g) participar de reuniões com a Secretaria Municipal da Assistência Social, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos;h) elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas;i) acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário;j) elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito do Município;k) garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos da SMAPS e da rede de serviços sócio assistenciais respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social;l) proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;m) discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistencial;n) elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando necessários; e proceder os registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade
---------------------------------	---	---

<p>PSICÓLOGO(A)</p>	<p>Curso Superior completo, com registro no CRP e experiência devidamente comprovada em CRAS ou CREAS.</p>	<p>a) prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico;</p> <p>b) trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista a o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários;</p> <p>c) realizar estudo de caso com os usuários da unidade;</p> <p>d) discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção;</p> <p>e) realizar atendimento psicossocial, individual e familiar;</p> <p>f) realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico;</p> <p>g) discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistenciais;</p> <p>h) definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada;</p> <p>i) elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção a Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando solicitados;</p> <p>j) manter articulação com o CRAS ou CREAS do território de origem dos usuários atendidos no CRAS ou CREAS;</p> <p>k) manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;</p> <p>l) proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade.</p> <p>o) garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de rua;</p> <p>p) contribuir para a implementação das ações da unidade;</p> <p>q) promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da SMAS no tocante a proteção social visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar;</p> <p>r) assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais;</p> <p>s) realizar visitas domiciliares;</p>
<p>FACILITADOR DE OFICINA MÚSICA - Com registro ou documento que comprove a formação no órgão competente, para aulas de música, para instrumentos de sopro com experiência comprovada em fanfarra, (para alunos matriculados nos programas sociais do cras).</p>	<p>Comprovação de experiência e capacitação nas áreas de relacionadas à categoria profissional música e fanfarra;</p>	<p>a) planejar e ministrar oficinas com os instrumentos de percussão específicos para Banda Municipal do tipo fanfarra, de acordo com a faixa etária e potencial dos usuários do SCFV;</p> <p>b) formar e Reger a Banda Municipal, assim como suas performances, para apresentações específicas e em datas comemorativas; Executar oficinas de música instrumentos de corda e sopro.</p>

<p>FACILITADOR DE OFICINA (dança, balé, artes marciais, teatro, artesanato, artes cênicas, contadores de histórias)</p>	<p>Comprovação de experiência e capacitação nas áreas relacionadas à categoria profissional em dança, balé, artes marciais, teatro, artesanato, artes cênicas, contadores de histórias.</p>	<p>a) interagir permanentemente com o orientador social de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com jovens, dentre outras atividades correlatas; b) desenvolver oficinas de artes em geral com o público infanto-juvenil, criando e desenvolvendo projetos artísticos. c) responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); d) ofertar no CRAS atividades de inclusão produtiva através de cursos e oficinas que visam capacitar os indivíduos para desenvolverem atividades que gerem uma renda extra, complementando a renda familiar.</p>
<p>ORIENTADOR(A) SOCIAL</p>	<p>Nível médio, para trabalho administrativo, experiência comprovada em computação (word e excel).</p>	<p>a) Planejar, coordenar e monitorar programas sociais, garantindo que as atividades atendam aos objetivos e aos beneficiários de maneira eficaz; b) elaborar e acompanhar relatórios de execução, avaliando o impacto das ações e sugerindo melhorias; promover o desenvolvimento de habilidades de colaboração; c) atuar no atendimento direto, oferecendo orientação para indivíduos ou grupos que enfrentam dificuldades sociais, familiares; d) fornecer aconselhamento em situações de vulnerabilidade social.</p>

5 - DA VIGÊNCIA

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

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à vencedora, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento, contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato através de servidor designado para este fim. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto contratado;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.

d) Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7 - DO PAGAMENTO

Pagamento será feito à contratada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente mediante fatura/nota fiscal devidamente atestada pela Unidade Requisitante, e liberação pelo CONTROLE INTERNO.

8 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Prefeitura Municipal, através do telefone (64) 3480-1133, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.



JANECLAIR FALEIRO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de
Assistência



JHONATAN AMERICO DA SILVA
Agente de Contratação



ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO –
PESSOA JURÍDICA**

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

Denominação/Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:..... Endereço:.....

CEP: Cidade: Estado:

Indicação de Responsável para assinatura do Contrato de Credenciamento:

..... RG:

Órgão Emissor:..... CPF/MF.....

Número do Registro no Órgão de Classe:

Estado Civil:E-mail:

Vem requerer, à Comissão Especial de Avaliação de Credenciamento, o credenciamento da empresa acima identificada para prestação de serviços médicos a a Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina, nos termos do EDITAL Nº 002/2026 de credenciamento, publicado no Placar da Prefeitura de Edealina e Jornal de Grande Circulação. Em vista do solicitado, anexamos ao presente à documentação exigida pelo Edital. Termos em que, pede deferimento. Declaro ainda que esteja de pleno acordo, em caráter irrevogável e irretratável, com todos os termos do presente edital.

Nos termos, Pede e espera deferimento.

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente



ANEXO III

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
PESSOA FÍSICA**

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA

NOME:.....

Data Nascimento/...../..... Sexo () masculino () feminino

Estado Civil:..... Número do Registro no Órgão de Classe:

CPF/MF: Cédula de Identidade n.º:

Órgão Emissor: Inscrição PIS/PASEP:

Endereço: CEP:.....

Cidade:Estado: Telefone (....)-.....

E-mail:.....

Vem requerer, à Comissão Especial de Avaliação de Credenciamento, o credenciamento da pessoa acima identificada para prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina, nos termos do EDITAL Nº 002/2026 de credenciamento, publicado no Placar da Prefeitura de Edealina, Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação.

CARGO PRETENDIDO:

Em vista do solicitado, anexamos ao presente à documentação exigida pelo Edital.
Nestes termos pede deferimento,

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e da Instrução Normativa nº 00015/12 do Tribunal de Contas dos Municípios, eu de acordo com as normativas acima, declaro, responsabilizando-me penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, que na esfera Federal, Estadual e Municipal, seus poderes, na Administração Direta, Sociedade de Economia Mista, Empresa, Fundações e Autarquias:

(a) () Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.

(b) () Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

Cargo:..... Órgão:.....

Carga Horária de Trabalho:

(c) () Estou ou () não estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.

Identificação do Local de Trabalho

Cargo, Função ou Emprego Público:.....

Lotação:Município: UF:.....

Identificação do Declarante

RG nº:Órgão Expedidor:..... Data de Expedição:...../...../.....

CPF:..... Estado Civil:..... Celular: (.....)-

Nome do Pai: Nome da Mãe:.....

Endereço Residencial:

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (art. 7º, XXXIII CF)
(Pessoa Jurídica)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE EDEALINA,

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº, **DECLARA** para fins do disposto no do art. 62 da Lei Federal de nº 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 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)

....., Estado de, dede 2026.

Representante Legal



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
(Pessoa Jurídica)**

A empresa inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à habilitação, em qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, da área federal, estadual e municipal, na forma da Lei n.º 14.133/21, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., Estado de, dede 2026.

Representante Legal



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO SE É PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES
OU SERVIÇOS CREDENCIADOS OU CONVENIADOS COM O FUNDO MUNICIPAL DA
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE EDEALINA**

Eu, (profissional, inscrito(a) no
CPF sob o nº, DECLARO, por meio deste, que () **SOU OU** ()
NÃO SOU proprietário, administrador ou dirigente de entidades ou serviços contratados
ou conveniados com o Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina.

* Em caso afirmativo, favor descrever a entidade:

.....
.....
.....
.....
.....

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO AUTÔNOMO

Eu,, (qualificação),
de conformidade com o Edital de Credenciamento estipulado com o Fundo Municipal
de Assistência Social, DECLARO estar ciente de que fui CREDENCIADO para prestação de
serviços sem vínculo empregatício para exercer funções como profissional autônomo.
DECLARO, ainda, estar ciente de que o referido Termo de Credenciamento é regido pela
Lei nº 14.133/21 e da submissão a todos os ditames previstos no edital nº 002/2026.

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu....., Estado Civil:,
RG nº, órgão emissor:, CPF nº.....,
declaro para os devidos fins e efeitos:

() NÃO POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

() POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente:

Grau de parentesco: Cargo:.....

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

....., Estado de, dede 2026.

Assinatura do Proponente

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº/2026
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA e JURIDICA

“O presente credenciamento tem por objeto a seleção e habilitação de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços profissionais especializados, de forma complementar, visando a composição da equipe de assistência social do município de edealina, no exercício de 2026, em conformidade com as necessidades da secretaria municipal de assistência social.”

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, **O**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n.º, com sede administrativa na, nesta cidade de Edealina, Estado de Goiás, neste ato representado pelo Gestor do Executivo o Sr. inscrito no CPF sob nº e portador do RG sob nº, residente e domiciliado nesta municipalidade, e **O**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na,, Estado de, CEP, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º, neste ato representado pela gestora Sra., inscrita no CPF sob o nº, residente e domiciliada nesta municipalidade, neste instrumento doravante denominado **CREDENCIANTE**, e de outro lado,, neste ato denominado (a) **CREDENCIADO**, com amparo nos arts. 196, 197 da Constituição Federal de 1988, art. 74, IV c/c Art. 79, II, da Lei Federal de nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM-GO, e suas posteriores alterações, e demais normas pertinentes, bem como embasamento na Lei Federal de nº 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019 e bem como Resolução nº. 003/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social de Edealina, nas condições definidas nas cláusulas seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O credenciamento de que trata este CONTRATO obedece ao estabelecido na Lei para profissionais e prestadores de serviços por prazo determinado, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput, do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº 14,133/21, de 1º de abril de 2021.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O CREDENCIADO compromete-se a prestar serviços junto à Assistência Social em meio às políticas públicas da assistência social do Município de Edealina, no exercício do ano de 2026, mais especificamente no período de de de 2026 a ... de..... de 2026.

1.2. O CREDENCIADO deverá prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos neste Termo de Credenciamento, devendo atender os usuários da Assistência Social, tudo em conformidade com as diretrizes, necessidades e indicações dadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Edealina.

1.3. Fica o CREDENCIADO obrigado prestar serviços profissionais de sua área de atuação e contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

2.1. O (A) CONTRATADO (A) deverá atender os usuários da Assistência Social com elevado padrão de eficiência e estrita observância à legislação que trata da relação de consumo e da ética profissional, utilizando todos os recursos e meios disponíveis, com os mesmos padrões conforme dispensados aos demais pacientes, sendo-lhe vedado qualquer tipo de discriminação;

2.2. Dado à delicadeza dos serviços a serem prestados e executados, o (a) **CONTRATADO (A)** não comparecendo para atendimento, dentro do período determinado pela coordenação responsável, não terá direito ao recebimento dos dias faltosos ou reclamações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O (A) CONTRATADO (A) será remunerado (a) com obediência no teto máximo estimado em contrato, conforme valores previstos pelas tabelas, definidos pelo gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

3.2. O (A) CONTRATADO (A) receberá pelos serviços prestados o valor de R\$(.....);

3.3. O valor total do presente contrato para prestação de serviços pelo período ora contratado é de R\$(.....);

3.4. Os pagamentos acontecerão após prestação do serviço, da parcela mensal até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura e mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO ou junto à Folha de Pagamento Mensal, sendo pessoa física;

3.5. O pagamento será feito via ordem bancária, preferencialmente creditado na instituição bancária eleita pelo (a) CONTRATADO(A), que deverá indicar o número de conta e banco;

3.6. Sobre o valor do crédito previsto a ser pago, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários;

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

3.8. O (A) CONTRATADO (A) receberá os valores referentes a prestação de serviços na equivalência dos serviços prestados, observado o estabelecido neste contrato e ao teto mensal máximo;

3.9. Em caso de reajuste da tabela de valores de serviços e aprovada através de resolução do Municipal de Assistência Social de Edealina, não haverá revisão para os serviços já realizados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para o pagamento das despesas advêm do Tesouro Federal e Municipal oriundo das Dotações Orçamentárias:

Ficha	Órgão	Dotação	Elemento Subelemento	Fonte
....	Fundo Municipal de Assistência Social de Edealina	.....	...../.....	....

4.2. O presente contrato terá sua vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar da data da assinatura até de de 2026, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, na forma do art 105 da Lei Federal de nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado (gestor de Contrato), informando ao contratado (a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

5.2. Efetuar pagamento ao contratado (a) de acordo com as condições de preço, prazos estabelecidos e serviços prestados;

5.3. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos interessados no credenciamento;

5.4. Divulgar em local visível, junto as Unidades da SMAS, planilha com nome e escala de trabalho dos profissionais;

5.5. Estabelecer as normas de atendimento, manual de orientação ao Credenciado e

instruções normativas;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado (gestor de Contrato), informando ao contratado (a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.2. Efetuar pagamento ao contratado (a) de acordo com as condições de preço, prazos estabelecidos e serviços prestados;
- 6.3. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos interessados no credenciamento;
- 6.4. Divulgar em local visível, junto as Unidades da SME, planilha com nome e escala de trabalho dos profissionais;
- 6.5. Estabelecer as normas de atendimento, manual de orientação ao Credenciado e instruções normativas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

- 7.1. Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 7.2. Observar as normas legais e regulamentares pertinentes a CONTRATANTE, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;
- 7.3. Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;
- 7.4. Levar ao conhecimento do CONTRATANTE, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;
- 7.5. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 7.6. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 7.7. Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 7.8. Executar pessoalmente o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros;

7.9. Não promover manifestação de apreço ou despreço, no local de execução do contrato;

7.10. Não retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE, qualquer documento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão deste Contrato;

7.11. Não praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato;

7.12. Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;

7.13. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato ou contrárias a política da Rede Municipal de Assistência Social de Edealina;

7.14. Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;

7.15. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

7.16. Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;

7.16. O (A) CONTRATADO (A) se compromete a disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades desta, a quantidade integral de horas de serviço, a serem executadas nas unidades da rede própria, conveniada e/ou credenciada Secretaria Municipal de Assistência Social;

7.18. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

7.19. Comunicar a CONTRATANTE, o interesse na desistência de cumprimento do presente contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento ou cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual.

8.2. Aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 03 (três) vezes, sendo que a quarta notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas;

8.3. O CONTRATADO ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações, nos casos não previstos neste edital;

8.4. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de trabalho com desconto no pagamento dos dias suspensos;
- c) Declaração de inidoneidade para credenciar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa;

8.6. A responsabilidade de se aplicar as sanções previstas neste edital é do coordenador, diretor ou responsável pelo setor onde o contratado presta serviço.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente.

9.2. Caso o contratado transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do FMAS;

9.3. Se o contratado deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato;

9.4. Desatender às determinações do FMAS, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

9.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

9.6. Em caso de situações em que torne impossível a sua continuidade, tais como a insuficiência de recursos financeiros e/ou fim do convênio com o órgão responsável pelo repasse da verba, será comunicado previamente pelo CREDENCIANTE, mediante aviso ao CREDENCIADO;

9.7. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos arts. 136, 137 e 138 da Lei Federal de nº 14.133/21 e alterações posteriores;

9.8. Será cancelado o credenciamento a pedido do interessado, quando comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo;

10.2. O (A) CONTRATADO (A) fica obrigado (a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125 da Lei Federal de nº 14.133/21. As supressões acima deste percentual poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O(A) CONTRATADO (A) se obriga a apresentar, a qualquer tempo, documentos julgados necessários pela CONTRATANTE, referente à sua vida profissional, civil e criminal;

11.2. Em casos de dúvidas de como proceder, o(a) CONTRATADO (A) deverá sempre recorrer a CONTRATANTE a fim de conseguir instruções;

11.3. É vedado ao CONTRATADO (A) cobrar dos pacientes qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos;

11.4. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

11.5. A fiscalização ou acompanhamento de execução do contrato pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) CONTRATADO (A).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

O Foro do presente contrato é o da cidade de Edéia - Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.



....., Estado de, dede 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA