

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2025** **Processo administrativo 3417/2025**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Costa e Silva, S/N, Quadra 04 Lote 01, centro, Mambai/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.183.789/0001-29, representado pelo Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Gleicimara Teixeira Moreira nomeado através do DECRETO Nº 2600/2025, brasileira, inscrito no CPF/MF sob o 967.507.071-49, residente e domiciliado em Mambai – GO, podendo ser encontrado na sede da Secretaria Municipal, torna público, para o conhecimento dos interessados, que estão instaurando no **PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL) E DE PSICOLOGIA, LEGALMENTE HABILITADOS E REGULARMENTE INSCRITOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS PROFISSIONAIS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE**, segundo as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente, o integram. Todos os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos Conselhos de Fiscalização de Classe do Estado de Goiás até o ato da assinatura do contrato.

- Os valores a serem pagos pela Administração em decorrência da prestação dos serviços socioassistenciais objeto do presente procedimento de credenciamento correspondem àqueles estabelecidos no Item 1 do Edital de Chamamento Público, referentes à tabela de cargos, quantitativos estimados, atribuições genéricas, valores unitários e cargas horárias dos serviços a serem executados, os quais foram devidamente analisados e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, conforme Resolução nº 001, de 06 de março de 2025, juntada aos autos.

A definição dos valores de referência observou critérios técnicos e normativos, tendo como base o piso salarial estimado de cada categoria profissional, as diretrizes e parâmetros do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como as normas e resoluções dos respectivos conselhos profissionais (CRESS e CRP), em consonância com o disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 008/2023 do TCM-GO, assegurando a razoabilidade, a compatibilidade com os valores praticados no mercado e a economicidade da contratação.

Ressalte-se que os valores fixados possuem natureza de teto máximo de remuneração, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços socioassistenciais, devidamente comprovada e atestada pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inexistindo garantia de contratação mínima ou obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados.

Eventuais alterações dos valores durante a vigência do credenciamento não ocorrerão de forma automática, devendo ser precedidas de justificativa técnica e jurídica, demonstração de compatibilidade orçamentária, apreciação pelo Conselho Municipal de Assistência Social, quando cabível, e formalização por meio de termo aditivo, observadas as hipóteses legalmente

admitidas e os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à política de assistência social.

- A execução dos serviços ocorrerá com autonomia técnica do credenciado, inexistindo subordinação hierárquica, sendo as escalas definidas exclusivamente para organização administrativa e garantia da continuidade do serviço público, sem caracterizar vínculo empregatício.

- O Edital terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, desde que mantidas as condições legais, orçamentárias e o interesse público, observado que a vigência dos contratos estará condicionada ao art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://mambai.go.gov.br/>.

O credenciamento fundamenta-se na inviabilidade de competição, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 79 e 6º, Inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 2764/2025, de 19 de dezembro de 2025, e Instrução Normativa IN nº.008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO e suas alterações posteriores, tendo em vista a natureza continuada, variável e imprevisível da demanda por serviços de Assistência Social, bem como a necessidade de garantir atendimento ininterrupto à população, não sendo possível definir previamente quantitativos exatos de contratação nem selecionar um único prestador de forma competitiva.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente procedimento **consiste no PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO AO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL) E DE PSICOLOGIA, LEGALMENTE HABILITADOS E REGULARMENTE INSCRITOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS PROFISSIONAIS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

Cargo	Meses	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Assistente Social	12	30 horas semanais	4.000,00
Psicóloga(o)	12	30 horas semanais	3.500,00

**1.2.** Os quantitativos apresentados na planilha correspondem a estimativas máximas, não representando obrigação de contratação pela Administração, sendo definidos com base em histórico de demanda, projeções assistenciais e disponibilidade orçamentária, podendo variar conforme a necessidade do serviço.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

**2.1.** Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos no edital, bem como às normas vigentes para a prestação de serviços de Assistência Social no âmbito municipal.

**2.2.** O interessado assume total responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, reconhecendo como válidos e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, isentando o órgão ou entidade promotora do credenciamento de qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido de suas credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade exclusiva do credenciado verificar a exatidão de seus dados cadastrais nos sistemas indicados e mantê-los sempre atualizados junto aos órgãos competentes, procedendo, de imediato, à correção ou atualização das informações assim que identificar qualquer inconsistência ou desatualização.

**2.4.** O descumprimento dessa obrigação poderá resultar na desclassificação do credenciado no momento da habilitação.

**2.5. Não poderão participar do credenciamento:**

**2.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.4.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.5.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.5.6.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.5.7.** Fica vedado o credenciamento de uma só cooperativa para o atendimento de toda a demanda municipal, quando comparecerem ao chamamento outros interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos do edital em conformidade com o art. 7 inc. II da instrução normativa 008/2023 do TCM-GO.

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

- 2.7.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8.** A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.9.** Em conformidade com o disposto no art. 8º, inciso IX, da Instrução Normativa nº 008/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento.
- 2.9.1.** A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a continuidade e a responsabilidade direta do prestador credenciado na execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas técnicas e regulamentares, bem como a manutenção do controle efetivo sobre as atividades desempenhadas. Além disso, busca-se evitar a diluição da responsabilidade contratual e assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma transparente e em conformidade com os critérios estabelecidos no edital, prevenindo riscos à eficiência e à economicidade da gestão pública.
- 2.9.2.** O descumprimento deste item poderá acarretar a desclassificação do credenciado, a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

- 3.1.** A documentação poderá ser apresentada de forma física ou eletrônica, por meio dos canais oficiais disponibilizados pela Administração, garantindo-se a autenticidade e integridade dos documentos.
- 3.2.** A documentação a ser protocolada deve conter:
- 3.2.1. Requerimento de Participação:** Manifestação clara da intenção de se credenciar para a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, conforme descrito no objeto deste credenciamento.
- 3.2.2. Documentos de Habilitação:** Comprovação de que o interessado cumpre os requisitos estabelecidos no edital para a prestação dos serviços.
- 3.2.3. Documentos de Qualificação:** Comprovação de que o interessado cumpre as qualificações mínimas e necessárias para a prestação dos serviços.
- 3.2.4. Outros Documentos:** Quaisquer documentos adicionais exigidos no edital para o processo de habilitação.
- 3.3.** A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente identificado, contendo a indicação do interessado e a especificação do objeto do

credenciamento. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na desclassificação do interessado no processo de credenciamento.

**3.4.** A manifestação de intenção de se credenciar deverá ser formalizada pelo interessado mediante apresentação de requerimento específico, acompanhado da documentação de habilitação exigida neste Edital e em seus anexos.

**3.4.1.** A manifestação de intenção e a apresentação da documentação de habilitação poderão ser realizadas por meio eletrônico, pelos canais oficiais disponibilizados pela Administração, asseguradas a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

**3.4.2.** Os documentos encaminhados em meio eletrônico produzirão os mesmos efeitos jurídicos daqueles apresentados em meio físico, para todos os fins do procedimento de credenciamento, inclusive para análise de habilitação e julgamento pela Comissão Especial de Credenciamento.

**3.4.3.** A apresentação física da documentação somente será exigida quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, à integridade ou à legibilidade dos documentos apresentados eletronicamente, ou quando a legislação expressamente o exigir, hipótese em que o interessado será formalmente notificado para apresentação dos documentos originais ou de cópias autenticadas, no prazo a ser fixado pela Administração.

**3.4.4.** A exigência eventual de apresentação física da documentação não constituirá condição prévia ou automática para participação no credenciamento, nem implicará restrição à ampla participação dos interessados.

**3.4.5.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive mediante consulta direta a sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.6.** Permanecem válidas as demais exigências documentais previstas neste Edital, cabendo ao interessado assegurar a veracidade, atualidade e correção das informações prestadas, sob pena de inabilitação ou aplicação das sanções cabíveis.

**3.5. DO ENVELOPE** O envelope constando a documentação relacionada no item 4 deverão estar numeradas, para que a comissão especial de credenciamento confira a quantidade de páginas colocada no envelope, depois o credenciado irá lacrar o envelope, com a identificação da inscrição externa conforme modelo abaixo:

**À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2025**  
**MUNICÍPIO DE MAMBAI - GO**  
**ASSUNTO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N º 012/2025**  
**NOME/RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO:**  
**CPF/CNPJ Nº**  
**TELEFONE:**  
**ENDEREÇO:**  
**DESCRIÇÃO SERVIÇO PARA O QUAL SE CANDIDATA:**

- 3.5.1.** A desclassificação ocorrerá automaticamente caso o interessado não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.6.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 3.7.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.7.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 3.9.** O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10.** A falsidade da declaração de que trata o item 3.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

- 4.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, são:

- 4.1.1. Para Pessoa Física:**
- 4.1.2.** Requerimento para Credenciamento (**Anexo I**);
- 4.1.3.** CPF;
- 4.1.4.** RG;
- 4.1.5.** Certidão de Quitação Eleitoral;
- 4.1.6.** Comprovante de PIS/PASEP;
- 4.1.7.** Dados da conta bancária;

- 4.1.8. Comprovante de endereço atualizado (até 03 meses);
- 4.1.9. Declaração que não exerce função pública/ ou caso exerça,
- 4.1.10. Declaração indicando a entidade empregadora, forma de provimento, cargo e horário de trabalho **(Anexo III)**;
- 4.1.11. Declaração de Autônomo **(Anexo II)**;
- 4.1.12. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso para área requerida;
- 4.1.13. Diploma ou Certificado da especialidade pretendida (se for o caso);
- 4.1.14. Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ou órgão equivalente do Estado de Goiás, acompanhado de cópia da respectiva carteira profissional.
- 4.1.15. Comprovante de quitação atualizado com o Conselho.
- 4.1.16. Certidão Negativa de Débitos Conjunta Federal;
- 4.1.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- 4.1.18. Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 4.1.19. Certidão Negativa de Débitos Municipal de Mambai -GO.
- 4.1.20. Certidão negativa de processo pelo Tribunal de Contas da União.
- 4.1.21. Certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.
- 4.1.22. Declaração de adequação e fidelidade dos documentos apresentados **conforme Modelo no Anexo VI.**
- 4.1.23. **Para Pessoa Jurídica:**
- 4.1.24. O requerimento de inscrição dos interessados, dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social deve estar acompanhado dos seguintes documentos:
- 4.1.25. Requerimento para o credenciamento **(Anexo I)**;
- 4.1.26. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com situação ativa;
- 4.1.27. Contrato Social e suas alterações;
- 4.1.28. Comprovante de endereço atualizado da empresa (até 03 meses);
- 4.1.29. Alvará de Licença Funcionamento; (Para credenciamento de serviços em local diverso dos órgãos públicos municipais);
- 4.1.30. Alvará de Licença Sanitária (Para credenciamento de serviços em local diverso dos órgãos públicos municipais);
- 4.1.31. Alvará do Corpo de Bombeiros (Para credenciamento de serviços em local diverso dos órgãos públicos municipais);
- 4.1.32. Certidão Negativa de Débitos Conjunta Federal da empresa;
- 4.1.33. Certidão Negativa de Débitos Estadual da empresa;
- 4.1.34. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede da empresa;
- 4.1.35. Certidão de Regularidade com o FGTS da empresa;
- 4.1.36. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista da empresa;
- 4.1.37. Certidão negativa de processo pelo Tribunal de Contas da União
- 4.1.38. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial da sede da empresa.
- 4.1.39. Certidão negativa de processo pelo Tribunal de Contas da União.
- 4.1.40. Certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

- 4.1.41. Declaração de que não emprega menor de idade (**Anexo VI**);
- 4.1.42. Informações da conta bancária;
- 4.1.43. Declaração informando o nome e número do registro no conselho de classe do profissional responsável técnico pela empresa;
- 4.1.44. Declaração informando o nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços pela empresa;
- 4.1.45. CPF do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- 4.1.46. RG do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- 4.1.47. Comprovante de endereço atualizado (até 03 meses) do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- 4.1.48. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso para área requerida, do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- 4.1.49. Diploma ou Certificado da especialidade pretendida (se for o caso), do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- 4.1.50. Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ou órgão equivalente do Estado de Goiás, acompanhado de cópia da respectiva carteira profissional que irá efetivamente prestar os serviços.
- 4.1.51. Comprovante de quitação atualizado com o Conselho.
- 4.1.52. Declaração de adequação e fidelidade dos documentos apresentados, **(conforme Modelo no Anexo VI)**.
- 4.2. Para comprovação da qualidade de microempreendedor individual, deverá ser apresentado Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por cópia simples, facultado a administração em solicitar documentos originais para fins de conferência.
- 4.4. O órgão credenciante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.5. **ADM Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso (ANEXO VIII).**
- 4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.7. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
  - 4.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
  - 4.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

- 4.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 4.10.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões exigidas, serão consideradas válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.
- 4.11.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

**4.12. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

**4.12.1. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

- 4.12.2.** O julgamento da habilitação dos interessados será realizado com base na análise dos documentos apresentados, conforme os requisitos descritos neste edital, visando comprovar:
- a) A regularidade jurídica e fiscal do candidato
  - b) A qualificação técnica necessária para o exercício das atividades previstas;
  - c) A ausência de impedimentos legais ou restrições que inviabilizem o credenciamento.

**4.13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:**

- 4.13.1.** A Comissão de Credenciamento analisará a documentação apresentada e emitirá parecer conclusivo, declarando o candidato:
- a) Habilitado: quando todos os documentos exigidos forem apresentados de forma completa, atendendo aos requisitos deste edital; ou
  - b) Inabilitado: quando a documentação estiver incompleta, apresentar irregularidades ou não atender aos requisitos do edital.

**4.14. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:**

- 4.14.1.** Em caso de inabilitação por pendência documental, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização dos documentos, após o prazo, não serão admitidos novos documentos, e o interessado será definitivamente inabilitado.

**4.15. COMUNICAÇÃO DO RESULTADO:**

- 4.15.1.** O resultado do julgamento da habilitação será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Mambai-GO, cabendo recurso nos termos do **Item 5** deste edital.

**5. DOS RECURSOS**

- 5.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará a lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 5.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão ou lavratura da ata, sob pena de preclusão.

- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 5.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da decisão ou lavratura da ata.
- 5.5. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico [licitacao@mambai.go.gov.br](mailto:licitacao@mambai.go.gov.br).
- 5.6. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.8. O recurso poderá ter efeito suspensivo, a critério da autoridade competente, quando demonstrado risco de prejuízo irreparável.
- 5.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.10. O prazo para apresentação de contrarrazões é o mesmo do recurso, e terá início na data da divulgação da interposição do recurso.
- 5.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.mambai.go.gov.br](http://www.mambai.go.gov.br) na área de licitações.

## 6. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. OBJETIVO E REGULARIDADE

- 6.1.1. Os serviços a serem prestados pelos profissionais de Assistência Social credenciados deverão atender rigorosamente às normas, especificações e diretrizes estabelecidas por este edital, bem como à legislação vigente aplicável à área da Assistência Social.

### 6.2. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.2.1. Os serviços serão executados nos locais designados pela Secretaria de Assistência Social de Mambai-GO, conforme a necessidade dos programas de Assistência Social vigentes;
- 6.2.2. Os horários de prestação dos serviços deverão ser cumpridos conforme as escalas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando a carga horária contratada.

### 6.3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 6.3.1. O credenciado será responsável por:
- 6.3.2. Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- 6.3.3. Observar as boas práticas profissionais e éticas inerentes à sua categoria;
- 6.3.4. Cumprir integralmente as normas de Assistência Social e segurança aplicáveis.

### 6.4. RECURSOS E INSUMOS

- 6.4.1.** Os materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, salvo se especificado de outra forma no contrato;
- 6.4.2.** Quando exigido, o profissional deverá zelar pelo bom uso e conservação dos recursos fornecidos.

#### **6.5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 6.5.1.** A execução dos serviços será monitorada e avaliada periodicamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de relatórios e visitas in loco, para assegurar o cumprimento dos padrões estabelecidos;
- 6.5.2.** O credenciado deverá atender às solicitações de informações e documentos que se façam necessárias para a avaliação dos serviços.

#### **6.6. PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO**

- 6.6.1.** O não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar: Advertência formal;
- 6.6.2.** Suspensão temporária do credenciamento;
- 6.6.3.** Rescisão unilateral do contrato, conforme disposto na legislação aplicável e nos termos deste edital.

#### **6.7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.7.1.** O credenciado deverá observar os princípios de humanização, ética e sigilo profissional no atendimento aos usuários;
- 6.7.2.** É vedado ao credenciado delegar a terceiros a execução dos serviços, salvo autorização expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **7. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

#### **7.1. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1.1.** A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços contratados serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Mambai-GO, por meio de servidores ou comitês designados, conforme previsto neste edital e em legislação aplicável;
- 7.1.2.** O fiscal ou gestor do contrato será formalmente designado por portaria, com atribuições específicas para supervisionar o cumprimento do contrato.

#### **7.2. OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.2.1.** A fiscalização tem como objetivos:
- 7.2.2.** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições previstas no contrato e no edital de credenciamento;
- 7.2.3.** Garantir a qualidade técnica, ética e profissional dos serviços prestados;
- 7.2.4.** Monitorar a regularidade das obrigações legais e contratuais por parte dos profissionais credenciados.

#### **7.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

- 7.3.1.** O gestor do contrato será responsável por:

- 7.3.2. Acompanhar a execução dos serviços, observando prazos, qualidade e eficiência;
- 7.3.3. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as medidas cabíveis para a resolução de pendências;
- 7.3.4. Emitir relatórios de fiscalização, que servirão de base para a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.3.5. Solicitar a substituição de profissionais ou a correção de condutas em caso de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos.

#### **7.4. OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS**

- 7.4.1. Permitir e colaborar com a fiscalização, fornecendo informações e acesso aos dados relacionados à prestação dos serviços;
- 7.4.2. Cumprir, de forma diligente, as orientações e notificações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato;
- 7.4.3. Apresentar relatórios periódicos, quando exigidos, sobre as atividades realizadas, em conformidade com os critérios definidos no contrato.

#### **7.5. MEDIDAS E PENALIDADES POR IRREGULARIDADES**

- 7.5.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de irregularidades na execução dos serviços, o gestor do contrato poderá propor as seguintes medidas:
- 7.5.2. Advertência formal;
- 7.5.3. Multa ou outras penalidades previstas no contrato;
- 7.5.4. Rescisão do contrato, nos casos de infrações graves ou reincidentes.
- 7.5.5. A aplicação de penalidades será precedida de notificação formal e garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

#### **7.6. RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS**

- 7.6.1. A fiscalização será registrada por meio de relatórios periódicos que conterão informações sobre a qualidade dos serviços, a regularidade do atendimento e eventuais inconformidades detectadas.

#### **7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.7.1. A fiscalização do contrato não exime o credenciado de suas responsabilidades legais e contratuais;
- 7.7.2. As regras previstas neste item são complementadas pela legislação vigente e demais dispositivos aplicáveis ao contrato.

### **8. DAS REGRAS PARA PAGAMENTO**

#### **8.1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- a) O pagamento pelos serviços prestados será efetuado exclusivamente aos profissionais ou empresas devidamente credenciados e habilitados, conforme os termos deste edital e do contrato firmado;
- b) A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação de toda a documentação fiscal e comprobatória exigida, conforme legislação vigente;

- c) O pagamento será realizado apenas após a verificação da execução integral dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

### **8.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO**

- a) Os pagamentos serão efetuados em periodicidade mensal, ou conforme cronograma especificado no contrato, observadas as condições estabelecidas neste edital;
- b) A data exata do pagamento será informada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando os prazos administrativos e financeiros.

### **8.3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

- a) Para efetivação do pagamento, o credenciado deverá apresentar:  
Nota fiscal ou documento equivalente, devidamente preenchido e assinado;  
Relatório detalhado dos serviços prestados, assinado pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Comprovação de regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos municipais, estaduais, federais e trabalhistas, quando aplicável.
- b) A ausência de qualquer documento exigido poderá acarretar na suspensão do pagamento até a devida regularização.

### **8.4. CONDIÇÕES PARA RETENÇÃO OU SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento poderá ser retido ou suspenso nas seguintes hipóteses:
- i. Não conformidade ou descumprimento das obrigações contratuais;
  - ii. Irregularidades na documentação apresentada;
  - iii. Necessidade de apuração de denúncias ou irregularidades relacionadas à prestação dos serviços;
- b) O credenciado será notificado formalmente sobre a retenção ou suspensão, com indicação das providências necessárias para a regularização.

### **8.5. REAJUSTES OU ATUALIZAÇÕES**

- a) Em caso de prorrogação do contrato, os valores somente poderão ser reajustados caso haja aprovação de novos valores vinculados a tabela e mediante a aprovação de Resolução pelo Conselho Municipal de cada categoria, nos termos na Instrução Normativa nº 008/2023 do TCM/GO.
- b) A prorrogação será formalizada mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes.

### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária para a conta informada pelo credenciado no momento da habilitação, sendo vedado o pagamento em espécie;
- b) A responsabilidade pelos encargos tributários e previdenciários decorrentes do contrato será exclusivamente do credenciado, conforme legislação vigente;
- c) Em caso de dúvidas ou divergências relacionadas ao pagamento, caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social analisar e decidir, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.** der causa à inexecução parcial do objeto do credenciamento;
  - 9.1.2.** der causa à inexecução parcial do objeto do credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 9.1.3.** der causa à inexecução total do objeto do credenciamento;
  - 9.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
  - 9.1.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
  - 9.1.6.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 9.1.7.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - 9.1.8.** fraudar o credenciamento;
  - 9.1.9.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.10.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.11.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - 9.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** advertência;
  - 9.2.2.** multa;
  - 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
  - 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5.** Para as infrações previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

- 9.6.** Para as infrações previstas nos itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4 e 9.3.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 9.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4 e 9.3.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.11.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

- 10.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@mambai.go.gov.br](mailto:licitacao@mambai.go.gov.br).
- 10.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

- 11.1.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site da prefeitura.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual.
- 12.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 12.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 3 (três) dias úteis.
- 12.4.** O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 12.5.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogados a interesse da administração.
- 12.6.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.7.** É vedado o cometimento do objeto contratado a terceiros.
- 12.8.** No ato da assinatura do contrato, o credenciado deve comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas. Caso as certidões exigidas estejam fora da validade, a situação poderá ser verificada pela comissão de contratação por meio eletrônico hábil de verificação, certificando nos autos a regularidade e anexando cópias dos documentos atualizados.

## **13. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

- 13.1.** Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

- 13.2.** Todos os requerentes credenciados terão direito a prestar serviços ao Município de Mambai por período pré-determinado em termo de contrato.
- 13.3.** A Administração Pública Municipal elencará os serviços necessários e convocará os credenciados na quantidade necessária, após a realização de sorteio, os quais deverão informar se tem disponibilidade para atender à demanda no prazo pretendido e firmar contrato com a Administração.
- 13.4.** O sorteio ocorrerá em sessão pública a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Mambai, em local indicado no ato da convocação para participação da sessão. O sorteio será registrado por meio de gravação de áudio e vídeo.
- 13.5.** Na data da sessão, será realizado um sorteio entre todos os credenciados aptos a prestar o serviço requerido. Como resultado do sorteio, será formulada uma lista com a ordem de sorteio de todos os credenciados, logo, finalizado um serviço, a Administração deverá recorrer à lista de credenciados previamente sorteados para a execução de novo serviço.
- 13.6.** Após a finalização do serviço, o credenciado deverá retornar ao final da fila, preservando a ordem original do sorteio.
- 13.7.** Caso haja novos credenciados após a realização da sessão, estes serão alocados no final da fila, da seguinte forma:
- 13.7.1.** Caso se trate de apenas 1 (um) credenciado, este irá automaticamente para o final da fila;
- 13.7.2.** Caso tenha havido mais de 1 (um) credenciado, deverá ser convocada sessão pública com os novos credenciados para realização de sorteio entre eles para identificação da posição de cada um em relação a fila de credenciados.
- 13.8.** A presença dos credenciados não é obrigatória para realização da sessão pública de sorteio. A gravação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo, com acesso franqueado aos interessados na sala de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Mambai.
- 13.9.** A lista resultado do sorteio será disponibilizada no sítio eletrônico do município de Mambai.
- 13.10.** Após a realização do sorteio, caso seja verificado impedimento por parte de algum credenciado, o referido credenciado será excluído e, considerando a exclusão, os credenciados subsequentes terão sua posição redefinida.
- 13.11.** Realizado o sorteio, o credenciado será convocado para assinatura do contrato e execução do objeto, oportunidade em que deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento.
- 13.12.** Uma vez definido o credenciado e assinado o contrato, este será convocado mediante ordem de serviços.
- 13.13.** É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de horas que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.
- 13.14.** Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado, assim que concluir e entregar o serviço que lhe fora incumbido, será disponibilizado para um novo serviço, responsabilizando-se por nova demanda, devendo ser considerada sua posição original na fila de credenciados.

**13.15.** Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio para cada serviço tomado, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

#### **14. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

**14.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**14.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3.** Será realizado o credenciamento quando houver:

**14.3.1.** pedido formalizado pelo credenciado;

**14.3.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**14.3.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

**14.3.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**14.4.** O pedido de credenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

**14.5.** Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**14.6.** Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**14.7.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

**14.8.** O credenciamento do interessado não o impede de se credenciar novamente, devendo-se analisar o caso concreto antes da admissão.

#### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**15.1.** O presente edital terá prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2026.

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

- 16.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.mambai.go.gov.br](http://www.mambai.go.gov.br).
- 16.5.** Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.
- 16.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO FÍSICA E JURIDICA;**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS;**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR;**

**ANEXO VI - TERMO DE DECLARAÇÃO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IX - MINUTA CONTRATUAL;**

Mambai-GO, 29 de dezembro de 2025.

**GLEICIMARA TEIXEIRA MOREIRA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ADM: 2025/2028

**ANEXO I –**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer critérios e diretrizes para o Chamamento Público destinado ao credenciamento de profissionais de Assistência Social (Assistente Social) e de Psicologia, legalmente habilitados e regularmente inscritos em seus respectivos conselhos profissionais, para a prestação de serviços técnicos especializados na área de Assistência Social, em caráter complementar à rede socioassistencial do Município, visando ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e com a legislação vigente.

**1.2.** O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação, por meio do qual serão cadastrados e habilitados interessados que preencham as condições deste Termo de Referência e do Edital, para futura formalização de contratos administrativos/instrumentos de contratação, conforme a demanda efetiva da Administração.

**1.3.** Natureza estimativa: os quantitativos, cargas horárias e valores de referência indicados neste Termo de Referência têm caráter estimativo e não vinculante, não gerando obrigação de contratação integral, mínima ou simultânea, ficando as contratações condicionadas à necessidade administrativa, ao interesse público e à disponibilidade orçamentária.

#### 2. DO ENQUADRAMENTO LEGAL E FUNDAMENTAÇÃO

**2.1.** A presente contratação se fundamenta na Constituição Federal, art. 203 (assistência social como política pública de seguridade); na Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e normativas do SUAS, que impõem ao Município a organização e oferta contínua de serviços socioassistenciais, com equipe técnica qualificada; na Lei nº 14.133/2021, especialmente, princípios aplicáveis às contratações públicas (art. 5º); fase preparatória e planejamento da contratação (art. 18 e correlatos); procedimento auxiliar de credenciamento como mecanismo apto a viabilizar contratações conforme necessidade e características do mercado (arts. 78 e 79); hipótese material de inviabilidade de competição compatível com o credenciamento, quando admitida a contratação de todos os interessados que satisfaçam as condições estabelecidas pela Administração (art. 74, IV) e, sanções administrativas (art. 156 e seguintes) e extinção/rescisão contratual (arts. 137 a 139).

**2.2.** O credenciamento mostra-se o instrumento mais adequado ao caso concreto porque permite ampla participação de profissionais habilitados, aumentando a disponibilidade de prestadores; assegura flexibilidade para atender variações da demanda ao longo do tempo; reduz risco de descontinuidade dos atendimentos e de sobrecarga das equipes; mantém padronização de requisitos e condições, com isonomia e impessoalidade e, viabiliza contratação conforme demanda real, com pagamento condicionado à execução efetiva (medição e atesto).

**2.3.** Observa-se, ainda, a compatibilidade com o DFD e com o ETP, que evidenciam a necessidade de recomposição/apoio técnico à rede socioassistencial e a adequação do credenciamento como alternativa mais eficiente e juridicamente segura.

#### Planilha de Cargos, Carga Horária e Valores de Referência

A presente planilha tem por finalidade definir os cargos, quantitativos estimados, cargas horárias e valores de referência para o credenciamento de profissionais da área da **Assistência Social**, destinados ao atendimento das demandas da rede socioassistencial municipal.

<b>Cargo</b>	<b>Meses</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
Assistente Social	12	30 horas semanais	4.000,00
Psicóloga(o)	12	30 horas semanais	3.500,00

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A Assistência Social constitui direito fundamental do cidadão e dever do Estado, nos termos do art. 203 da Constituição Federal e da Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), competindo ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurar a oferta contínua, regular e qualificada de serviços socioassistenciais à população, especialmente às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

**3.2.** O cenário atual do Município evidencia aumento da demanda e maior complexidade dos atendimentos, decorrentes de fatores sociais, econômicos e familiares, o que exige atuação técnica especializada e permanente. Soma-se a isso a insuficiência temporária ou estrutural de profissionais efetivos, ocasionada por vacâncias, afastamentos legais e limitações do quadro funcional, comprometendo a capacidade de resposta imediata da Administração Pública.

**3.3.** Nesse contexto, os profissionais Assistente Social e Psicólogo desempenham papel estratégico e indispensável na execução das ações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, atuando diretamente no atendimento às famílias, no acompanhamento de indivíduos em situação de risco, na prevenção de violações de direitos e na articulação da rede socioassistencial e intersetorial.

**3.4.** A atuação do Assistente Social é essencial para o enfrentamento de desafios sociais relevantes no âmbito municipal, tais como situações de pobreza, desemprego, violência doméstica, abandono de idosos, crianças e adolescentes em situação de risco, bem como para a gestão, acompanhamento e operacionalização de benefícios assistenciais, programas sociais e ações integradas com as áreas da saúde, educação, habitação e segurança pública.

**3.5.** O Psicólogo, por sua vez, é fundamental no atendimento psicossocial aos usuários da política de assistência social, contribuindo para o acolhimento, a escuta qualificada e o acompanhamento de situações de sofrimento psíquico, bem como para o fortalecimento da autonomia dos indivíduos e a prevenção de agravamentos decorrentes de vulnerabilidades sociais, especialmente em contextos de violência, negligência, abuso e ruptura de vínculos familiares e comunitários.

**3.6.** A presença integrada desses profissionais possibilita uma atuação preventiva, humanizada e resolutiva, reduzindo a ocorrência de situações de risco social e a necessidade de medidas emergenciais futuras, além de promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e melhores resultados na proteção social ofertada à população.

**3.7.** Diante da relevância, essencialidade e natureza continuada dos serviços prestados, bem como da inexistência, no momento, de quantitativo suficiente de profissionais efetivos para

atender à demanda existente, mostra-se necessária a contratação complementar, por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, de profissionais legalmente habilitados, a fim de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais.

**3.8.** A adoção do credenciamento revela-se solução adequada, eficiente e juridicamente segura, pois permite a contratação conforme a necessidade real dos serviços, com maior flexibilidade administrativa, observância aos princípios da legalidade, eficiência, isonomia, impessoalidade, economicidade e interesse público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do SUAS.

**3.9.** Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a execução adequada das políticas públicas de assistência social, assegurar a efetivação dos direitos sociais, fortalecer a rede municipal de proteção social e promover o desenvolvimento social de forma equitativa, contínua e sustentável.

## **4. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS (DESCRIÇÃO TÉCNICA)**

### **4.1. Assistente Social (serviços técnicos especializados):**

- realização de atendimento, escuta qualificada e acolhimento social;
- estudo social e elaboração de relatórios/pareceres técnicos, quando cabível;
- acompanhamento familiar/individual, com registros em prontuário SUAS/sistema adotado;
- visitas domiciliares e articulação com a rede de serviços, quando demandado;
- orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e intersetorial;
- apoio a ações, grupos e atividades socioeducativas vinculadas aos serviços ofertados;
- participação em reuniões técnicas, quando convocado, para alinhamento de fluxos e metas.

### **4.2. Psicólogo(a) (serviços técnicos especializados):**

- acolhimento e atendimento psicossocial, com escuta qualificada;
- acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade/risco;
- participação na elaboração de planos de acompanhamento e intervenções psicossociais;
- orientação técnica e articulação com equipe multiprofissional e rede intersetorial;
- registro técnico dos atendimentos em prontuário SUAS/sistema adotado;
- participação em reuniões técnicas, quando necessário.

### **4.3. Da Execução:**

- registro de atendimentos e procedimentos realizados;
- relatório mensal de atividades (padrão fornecido pela Secretaria), contendo: quantitativos de atendimentos, principais atividades executadas, eventuais intercorrências e demandas de encaminhamento;
- cumprimento das ordens de serviço/agenda definida pela Administração, preservada a autonomia técnica do profissional.

**4.4. Vedação de cobrança ao usuário:** é expressamente vedada qualquer cobrança aos usuários do SUAS por serviços prestados no âmbito deste credenciamento.

## 5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os serviços objeto do credenciamento serão prestados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e as necessidades operacionais da rede socioassistencial do Município.

**5.2.** A execução dos serviços ocorrerá no âmbito do Município de Mambai – GO, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como unidades da rede socioassistencial (CRAS, CREAS e demais serviços, programas, projetos e equipamentos), bem como em outros locais necessários à adequada execução dos atendimentos, incluindo visitas domiciliares, quando expressamente autorizadas.

**5.3.** Os profissionais credenciados deverão manter disponibilidade compatível com a carga horária estabelecida no instrumento de contratação, cumprindo os horários, fluxos e cronogramas definidos pela Administração, com observância às normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis.

**5.4.** Quando os atendimentos forem realizados nas dependências da Administração Pública Municipal, a disponibilização das áreas físicas, infraestrutura mínima e condições adequadas de atendimento será de responsabilidade do Município, respeitadas as limitações operacionais e administrativas existentes.

**5.5.** A pessoa física ou jurídica credenciada deverá permitir e facilitar o acompanhamento, a fiscalização e o monitoramento da execução dos serviços pela comissão, gestor ou fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, fornecendo as informações e registros necessários à verificação da regularidade da execução contratual.

**5.6.** É vedada a alteração do local de execução dos serviços sem prévia e expressa autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO, CARGA HORÁRIA E VALORES DE REFERÊNCIA

**6.1.** A quantidade a ser contratada é estimada, apurada com base na expectativa de consumo anual da rede socioassistencial do Município, considerando o funcionamento regular dos equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Para fins de planejamento, estima-se a necessidade de até:

Cargo	Meses	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Assistente Social	12	30 horas semanais	4.000,00
Psicóloga(o)	12	30 horas semanais	3.500,00

**6.2.** A estimativa preliminar do valor da contratação foi definida com base na natureza dos serviços técnicos especializados, resultando nos seguintes valores referenciais mensais:

- **Assistente Social:** R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);
- **Psicólogo(a):** R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

**6.3.** Os valores são referenciais e representam teto máximo, sendo o pagamento condicionado à execução efetiva (medição/atesto), conforme regras deste TR.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

**7.1.** Poderão se credenciar pessoas físicas e, quando admitido no Edital, pessoas jurídicas que disponibilizem profissionais habilitados, desde que cumpram integralmente as exigências deste TR e do Edital.

**7.2. Requisitos mínimos de habilitação:**

**7.2.1.** Habilitação jurídica

- Pessoa física: documento de identificação e CPF;
- Pessoa jurídica: ato constitutivo e CNPJ, com objeto compatível.

**7.2.2.** Habilitação técnica/profissional

- comprovação de formação compatível (diploma/certificado);
- registro ativo e regular no conselho profissional competente (CRESS/CRP);
- declaração de ciência e cumprimento do Código de Ética profissional;
- quando exigido, comprovação de experiência compatível (atestados), observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

**7.2.3.** Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária

- comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, na forma exigida no Edital, compatível com a condição do credenciado (PF ou PJ).

**7.3. Isonomia e ausência de competição:** não haverá classificação, pontuação ou hierarquização entre credenciados habilitados, sendo admitida a contratação conforme a necessidade e critérios objetivos de convocação definidos no Edital (ex.: rodízio, sorteio, lista de convocação, área de atuação e disponibilidade), assegurando impessoalidade.

**7.4.** Vigência do credenciamento: o credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do Edital, permitindo ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- disponibilizar fluxos, diretrizes, formulários e orientações necessárias para registro e padronização;
- emitir ordens de serviço/designações e comunicar previamente local, horário e demandas;
- garantir condições mínimas para execução (ambiente adequado, quando o atendimento ocorrer em dependências municipais);
- designar gestor e fiscal do contrato/execução;
- realizar a medição/atesto e proceder ao pagamento nos prazos estabelecidos, conforme disponibilidade financeira e regularidade documental.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O contratado deverá:

- executar os serviços com zelo, qualidade, ética e observância às normas profissionais;
- cumprir a carga horária e o cronograma definido em ordem de serviço;
- manter regularidade no conselho profissional e demais documentos durante toda a vigência;
- elaborar e apresentar relatórios/registro de execução quando solicitado;
- comunicar imediatamente qualquer irregularidade, impedimento ou intercorrência;
- permitir acompanhamento e fiscalização;

- não subcontratar e executar pessoalmente o objeto (quando pessoa física) ou assegurar responsável técnico e equipe indicada (quando PJ admitida e previsto);
- manter sigilo e confidencialidade de informações sensíveis, em especial dados pessoais e informações de usuários.

•

## **10. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ATESTO**

**10.1.** A Secretaria designará formalmente Gestor e Fiscal para acompanhar a execução.

**10.2.** A execução será comprovada por:

- folha de frequência/registo de carga horária (quando aplicável);
- relatório mensal de atividades;
- registros em prontuário/sistema; e
- demais documentos de medição definidos pela Administração.

**10.3.** O fiscal realizará o atesto mensal, verificando a conformidade dos serviços prestados com as ordens de serviço e padrões de qualidade. Em caso de inconsistências, poderá:

- solicitar complementação de informações;
- glosar proporcionalmente valores não executados/não comprovados; e/ou
- propor aplicação de sanções, conforme o caso.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado mensalmente, conforme a carga horária/execução efetivamente comprovada e atestada.

**11.2.** A comprovação/medição do mês anterior deverá ser apresentada até o dia 10 do mês subsequente (ou no primeiro dia útil subsequente), acompanhada de documento fiscal aplicável (RPA/recibo/nota fiscal, conforme definido no Edital e na forma de contratação).

**11.3.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação do documento fiscal e do atesto, observadas as retenções legais cabíveis.

**11.4.** Despesas indiretas, tributos, encargos e custos necessários à execução serão de responsabilidade do contratado, salvo disposição expressa em contrário.

## **12. DO PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**12.1.** O prazo estimado de execução/contratação é de 12 (doze) meses, com referência de vigência até 31 de dezembro de 2026, conforme planejamento do Município.

**12.2.** A prorrogação poderá ocorrer nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovados interesse público, vantajosidade e disponibilidade orçamentária, mediante termo aditivo.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O descumprimento das obrigações sujeitará o contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 156 e seguintes, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **14. DO DESCREDECIMENTO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O descredenciamento poderá ocorrer:

- por iniciativa da Administração, nas hipóteses legais e/ou por descumprimento das condições do Edital/contrato;

- por solicitação do credenciado, mediante comunicação prévia mínima de **30 (trinta) dias**, salvo urgência devidamente justificada.

**14.2.** Aplicam-se, no que couber, às hipóteses de extinção/rescisão previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do orçamento municipal, com recursos próprios e demais recursos vinculados ao cofinanciamento da política de assistência social.

**FICHA.....** 000843  
**ÓRGÃO.....** 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
**UNIDADE.....** 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
**FUNÇÃO.....** 000008 - Assistência Social  
**SUB-FUNÇÃO.....:** 000244 - Assistência Comunitária  
**PROGRAMA.....:** 000125 - Assistência a Comunidades  
**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
**ELEMENTO.....:** 319034 - OUTRAS DESPESAS PESSOAL - TERCEIRIZAÇÃO  
**FONTE DE RECURSO:** 1.29.000 - Recursos do FNAS,0,00

**FICHA.....** 000268  
**ÓRGÃO.....** 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
**UNIDADE.....** 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
**FUNÇÃO.....** 000008 - Assistência Social  
**SUB-FUNÇÃO.....:** 000244 - Assistência Comunitária  
**PROGRAMA.....:** 000125 - Assistência a Comunidades  
**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
**ELEMENTO.....:** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIS  
**SUBELEMENTO** 05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS  
**FONTE DE RECURSO:** 1.00.0 - Recursos Não vinculados de Impostos,0,00

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do Edital de Credenciamento e para formalização dos instrumentos de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a LOAS e as diretrizes do SUAS.

**16.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância às normas legais aplicáveis e aos princípios da Administração Pública.

**GLEICIMARA TEIXEIRA MOREIRA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**ANEXO I - A**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA**

**AO: MUNICÍPIO DE MAMBAÍ - GO**  
**/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O INTERESSADO ABAIXO QUALIFICADO REQUER SUA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL) E DE PSICOLOGIA, LEGALMENTE HABILITADOS E REGULARMENTE INSCRITOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS PROFISSIONAIS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, NA ESPECIALIDADE, NOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2025.

<b><u>NOME</u></b>	
<b><u>Nº CONSELHO</u></b>	
<b><u>ENDEREÇO</u></b>	
<b><u>CIDADE</u></b>	
<b><u>CEP</u></b>	
<b><u>CPF Nº</u></b>	
<b><u>ESPECIALIDADE</u></b>	

ADM: 2025/2028

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO I - B**  
**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA**

**AO: MUNICÍPIO DE MAMBAÍ - GO / SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**A EMPRESA INTERESSADA, ABAIXO QUALIFICADA REQUER SUA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL) E DE PSICOLOGIA, LEGALMENTE HABILITADOS E REGULARMENTE INSCRITOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS PROFISSIONAIS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, NA ESPECIALIDADE \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2025.**

**DADOS DA EMPRESA:**

<b>NOME</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	

ADM: 2025/2028

**DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

<b>NOME</b>	
<b>Nº CONSELHO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>	
<b>CPF Nº</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	

**PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

<b>NOME</b>	
<b>Nº CONSELHO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>	
<b>CPF Nº</b>	

**ESPECIALIDADE**

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE  
**MAMBAÍ**  
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

## **ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO AUTÔNOMO**

EU, \_\_\_\_\_, (QUALIFICAÇÃO), DE CONFORMIDADE COM O EDITAL DE CREDENCIAMENTO E O TERMO DE CREDENCIAMENTO ESTIPULADO COM O MUNICÍPIO DE MAMBAÍ (GO), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE FUI CONTRATADO 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 14.133/2021 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2764/2025E DA SUBMISSÃO A TODOS OS DITAMES PREVISTOS NO EDITAL Nº 012/2025.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE  
**MAMBAÍ**  
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

**ANEXO III –  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS;**

VENHO PERANTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MAMBAÍ, ESTADO DE GOIÁS, DECLARAR, SOB MINHA INTEIRA E PESSOAL RESPONSABILIDADE, PARA OS FINS DE MISTER E PARA QUE SURTA TODOS OS SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS, QUE ATÉ A PRESENTE DATA, NÃO OCUPO NENHUM CARGO PÚBLICO, DE QUALQUER CONDIÇÃO, BEM ASSIM NÃO POSSUO APOSENTADORIA POR INVALIDEZ OU QUALQUER OUTRA FORMA DE IMPEDIMENTO LEGAL, EM NENHUMA ESFERA DO PODER, SEJA FEDERAL OU MUNICIPAL, NOS TERMOS E CONDIÇÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, APLICÁVEL À MATÉRIA POSTA, ESPECIALMENTE DAS LEIS EDITADAS PELO MUNICÍPIO, SUJEITANDO-ME PELA VERACIDADE IDEOLÓGICA DA PRESENTE, AS CONSEQUÊNCIAS E AO RIGOR DA LEI, ASSUMINDO, DE CONSEQUÊNCIA, ÔNUS DAS DECLARAÇÕES, ISENTADO, OS AGENTES ADMINISTRATIVOS, DE QUALQUER ENVOLVIMENTO DA EXPRESSÕES E AFIRMATIVAS, CONTIDAS NA PRESENTE DECLARAÇÃO.

**POR CONSISTIR NA EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE, PARA  
CUMPRIMENTO DAS FORMALIDADES LEGAIS.**

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal

ADM: 2025/2028

**ANEXO IV –  
DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS  
ANEXOS**

Eu, (.....), PORTADOR (A)  
DO RG N.º.....E DO CPF N.º ..... REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
....., INSCRITA NO CNPJ SOB N.º ....., COM SEDE À RUA  
(Av)....., NO .... – BAIRRO ..... – CIDADE ...../ESTADO.....,  
CEP:.....- FONE (.....) ..... – E-MAIL: .....,  
REQUEIRO O CREDENCIAMENTO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM O  
OBJETIVO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(ASSISTENTE SOCIAL) E DE PSICOLOGIA, LEGALMENTE HABILITADOS E  
REGULARMENTE INSCRITOS EM SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS PROFISSIONAIS,  
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL  
DO MUNICÍPIO, VISANDO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES  
DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E COM A LEGISLAÇÃO  
VIGENTE, BEM COMO OUTROS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA  
POPULAÇÃO NOS TERMOS PREVISTOS PELO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. X012/2025 E  
PROCESSO N.º X012/2025, PUBLICADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBAÍ-GO PARA A  
FUNÇÃO DE:....., E DECLARO, POR ESTE ATO  
JURÍDICO, ESTAR CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.  
Por ser verdade, firmo o presente.

..... - GO, de ..... de .....  
ADM: 2025/2028

Nome e Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

A EMPRESA [XXXXXXXXXXXXX], INSCRITA NO CNPJ SOB O N. [XX.XXX.012/2025-XX], COM SEDE NA [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], POR INTERMÉDIO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) [XXXXXXXXXXXXX], PORTADOR(A) DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE N. [XXXXXXXXXXXXX], ÓRGÃO EMISSOR [XXXXXX] E DO CPF N. [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO N. 012/2025, QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE DEZOITO ANOS EM CONDIÇÕES DE TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, DE ACORDO COM O INCISO VI DO ART. 68º DA LEI N. 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021.

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

Por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal

ADM: 2025/2028

## **ANEXO VI DECLARAÇÃO**

À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

REF.: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Nº 012/2025 A PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA \_\_, INSCRITA NO CPF OU CNPJ SOB Nº \_\_\_\_\_ PROPÕE A ESSA ENTIDADE O CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ACIMA REFERENCIADO.

DECLARAMOS QUE:

Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;

Que os preços/taxa de administração contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no instrumento contratual, cuja minuta conhecemos;

Examinamos cuidadosamente o Regulamento do Credenciamento e seus anexos e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Regulamento do Credenciamento e a elas, desde já, nos submetemos.

Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ADM: 2025/2028

Nome e Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Pelo presente instrumento, [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço completo], declara, para os devidos fins, que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com a legislação brasileira e os princípios internacionais de direitos humanos.

A empresa afirma que adota práticas de conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com as disposições estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), garantindo que todas as suas atividades estejam em total conformidade com os direitos dos trabalhadores, em especial, no que tange à proibição de trabalho forçado, coerção, condições degradantes ou qualquer outro tipo de exploração.

Declara, ainda, que não há, em sua organização, nenhuma situação que configure a prática de trabalho análogo à escravidão ou em condições degradantes, sendo todos os seus empregados contratados de forma voluntária e com condições de trabalho dignas e respeitadas.

Esta declaração é feita com a responsabilidade das informações aqui prestadas, estando sujeita às penalidades legais em caso de falsidade.

Por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VIII –  
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o N. [XX.XXX.012/2025-XX], com sede na [XX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade N. [XXXXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF N. [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Credenciamento N. **012/2025**, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63º da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_ - GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE  
**MAMBAÍ**  
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!

## ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Costa e Silva, S/N, Quadra 04 Lote 01, centro, Mambai/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 18.183.789/0001-29, representado pelo Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Gleicimara Teixeira Moreira nomeado através do DECRETO Nº 2600/2025, brasileira, inscrito no CPF/MF sob o 967.507.071-49, residente e domiciliado em Mambai – GO, podendo ser encontrado na sede da Secretaria Municipal, doravante denominado simplesmente de **CRENCIANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecido na Rua \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CREDENCIADO, acordam celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, considerando os termos do Edital de Chamamento nº **012/2025**, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 008/2023 e o Decreto Municipal nº 1.126/2024.

O presente contrato decorre de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como relação de exclusividade ou vínculo empregatício, sendo firmado em caráter eventual e conforme a demanda da Administração.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de Assistência Social (Assistente Social) ou Psicologia, em caráter complementar à rede socioassistencial do Município, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 011/2025 e no respectivo Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

**2.1.** O CREDENCIADO atenderá na Secretaria Municipal Assistência Social de Mambai -GO.

**2.2.** O CREDENCIADO não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, sem a anuência do CRENCIANTE.

**2.3.** O CREDENCIADO não poderá efetuar qualquer tipo de cobrança de taxa ou diferenças referente dos pacientes encaminhados, sob qualquer pretexto.

**2.4.** O CREDENCIADO, responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes.

**2.5.** O CREDENCIADO durante a vigência do presente Termo de Credenciamento obriga-se a manter todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público nº 012/2025.

**2.6.** A contratação não gera direito subjetivo à execução mínima de serviços, ficando a convocação do contratado condicionada à demanda efetiva e ao interesse da Administração.

**2.7.** A execução dos serviços dar-se-á com autonomia técnica, inexistindo subordinação hierárquica, controle de jornada ou exclusividade, afastando-se qualquer caracterização de vínculo empregatício.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_ meses, limitada ao exercício financeiro vigente, iniciando-se na data de sua assinatura e encerrando-se em //\_\_\_\_, admitida prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

### **CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** Para fins de pagamento, o CREDENCIADO deverá apresentar relatório técnico de produção, contendo dados quantitativos dos atendimentos realizados, vedada a identificação nominal dos usuários, em observância à legislação de proteção de dados pessoais e ao sigilo profissional.

**4.2.** A CREDENCIADA será remunerada **DE ACORDO COM OS VALORES PREVISTO NA CLAUSULA SEGUNDA E DESCRITO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 012/2025**, referente à **PRODUÇÃO** apresentada e constatada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**4.3.** Os serviços mensais serão apresentados mensalmente à secretaria municipal de Assistência Social, **DEVENDO CONSTAR JUNTO COM O COMPROVANTE DOS SERVIÇOS, relação de nome dos pacientes atendidos.** O fechamento dos respectivos serviços efetuados deverá ser entregue até dia 10 (dez) do mês subsequente

**4.4.** Os valores serão postos à disposição do **CREDENCIANDO**, junto à tesouraria do Município, mensalmente, até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente àquele em que os serviços forem prestados.

**4.5.** Os valores pagos observarão os valores unitários fixados no Edital de Chamamento Público nº 012/2025, os quais constituem teto máximo de remuneração, não gerando direito subjetivo a volume mínimo de contratação.

**4.6.** Os valores somente poderão ser reajustados mediante a prévia aprovação de novos valores, devidamente vinculados à tabela correspondente, bem como à edição de Resolução específica pelo Conselho Municipal de cada categoria, em conformidade com a Instrução Normativa nº 008/2023 do TCM/GO.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, salvo autorização prévia, expressa e justificada por parte da **Secretaria Municipal de Assistência Social de Mambai-GO**, observadas as disposições legais aplicáveis. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

**5.2.** Eventual substituição de profissional somente será admitida mediante autorização prévia da Administração, condicionada à comprovação de habilitação equivalente.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**6.1.** O descredenciamento constitui ato administrativo próprio do procedimento de credenciamento, podendo ocorrer independentemente da extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos princípios do devido processo legal administrativo.

**6.2.** O profissional ou empresa credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses, mediante notificação formal pela **Secretaria Municipal de Assistência Social de Mambai-GO**:

#### **DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

Quando houver o descumprimento das obrigações assumidas no contrato ou neste edital, incluindo falhas na prestação dos serviços ou descumprimento de prazos estabelecidos.

#### **IRREGULARIDADES DOCUMENTAIS**

Quando forem constatadas irregularidades nos documentos apresentados, incluindo a perda de validade ou ausência de renovação de certidões obrigatórias.

#### **INFRAÇÃO ÉTICA OU PROFISSIONAL**

Quando o credenciado for responsabilizado por práticas que contrariem os princípios éticos ou a legislação profissional vigente, comprovadas mediante processo administrativo ou decisão judicial.

#### **PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU AOS USUÁRIOS**

Quando a atuação do credenciado causar prejuízo ao erário ou aos usuários dos serviços de Assistência Social, inclusive por atos de negligência, imprudência ou imperícia.

#### **INADIMPLÊNCIA COM OBRIGAÇÕES LEGAIS**

Quando for constatada inadimplência em relação às obrigações fiscais, tributárias ou previdenciárias que comprometam a regularidade do credenciamento.

#### **PEDIDO VOLUNTÁRIO**

Mediante solicitação formal do próprio credenciado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, desde que não comprometa a continuidade dos serviços prestados.

#### **OUTRAS HIPÓTESES PREVISTAS EM LEI OU REGULAMENTO**

Em qualquer situação prevista na legislação ou em regulamentos aplicáveis que implique no encerramento da relação contratual.

**Parágrafo primeiro:** O descredenciamento não exime o credenciado das responsabilidades contratuais e legais assumidas, nem o libera de eventuais sanções aplicáveis decorrentes de atos ou omissões anteriores ao encerramento do vínculo.

**Parágrafo segundo:** O descredenciamento motivado por infração contratual somente será efetivado após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução dos serviços objeto do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, a qualquer tempo, com vistas à verificação da conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste instrumento contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações pactuadas, determinando sua adequação ou refazimento, sem qualquer ônus ao CREDENCIANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3.** A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidor formalmente designado, a quem competirá, dentre outras atribuições:

- I** – acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade técnica e operacional;
- II** – atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de medição, liquidação e pagamento;
- III** – registrar ocorrências, solicitar correções e propor a aplicação de sanções, quando cabível;
- IV** – elaborar relatórios e promover a comunicação formal com o CREDENCIADO.

**7.4.** Ficam designados para a fiscalização e gestão do presente contrato o servidor Larissa Rosa dos Santos, na qualidade de Fiscal do Contrato, e Valéria Silva Mesquita, na qualidade de Gestora do Contrato, ou outros servidores que venham a substituí-los, mediante designação formal por ato da autoridade competente, dispensada a celebração de termo aditivo, assegurada a continuidade das atividades de gestão e fiscalização.

**7.5.** A atuação da fiscalização não exime o CREDENCIADO da responsabilidade integral pela correta execução dos serviços, pela observância das normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

**7.6.** As determinações da fiscalização deverão ser atendidas pelo CREDENCIADO nos prazos fixados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS E DA GESTÃO DE RISCOS**

**8.1.** A execução do presente contrato observará a Matriz de Riscos (Mapa de Riscos) elaborada na fase preparatória do procedimento de credenciamento e formalmente juntada aos autos do processo administrativo, a qual integra o conjunto de instrumentos de planejamento da contratação.

**8.2.** As partes reconhecem que a Matriz de Riscos identifica os principais riscos associados ao objeto contratual, bem como as respectivas medidas de mitigação e responsabilidades, devendo tais diretrizes serem observadas durante toda a execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cláusulas contratuais, do Termo de Referência e do Edital de Credenciamento.

**8.3.** A gestão e o monitoramento dos riscos serão realizados pela Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, podendo a Matriz de Riscos ser revista e atualizada, sempre que necessário, mediante justificativa técnica, em razão de alterações supervenientes no contexto da execução contratual, na demanda assistencial ou no arcabouço normativo aplicável, em consonância com os arts. 11, 18 e 169 da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.** A inexistência de previsão específica de risco na Matriz não exime as partes do cumprimento das obrigações contratuais e legais, nem impede a adoção de medidas administrativas necessárias à proteção do interesse público.

## **CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, à **CRENCIADA**, as penalidades previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/21 e alterações, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa.

**9.2.** A aplicação de penalidades observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, vedada a cumulação excessiva de multas que comprometa o equilíbrio contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS**

**10.1.** A CRENCIANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere o inciso IV, do artigo 104 e artigo 156, inciso II, da Lei focada, aplicará multa por:

O CRENCIADO que se recusar injustificadamente, executar os serviços em conformidade com o estabelecido, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho referente ao mês em questão, e deverá sanar a irregularidade num prazo de 5 (cinco) dias, após este prazo poderá ser rescindido o "Termos de Credenciamento" e aplicada as penalidades previstas no artigo 156 da lei 14.133/21.

Pela execução em desacordo com as especificações do "Termo de Credenciamento", será aplicada, multa na razão de 2 % (dois por cento), por dia, calculado sobre o valor total da Nota de empenho do mês em questão, até a efetiva regularização da situação, sendo que o prazo para regularização é de até 10 (dez) dias. Após esse prazo, poderá ser rescindido o "Termo de Credenciamento" e ser aplicada uma ou todas as penalidades previstas no artigo 156 da lei 14.133/21.

**10.2.** Dos atos praticados neste procedimento de credenciamento, caberão os recursos previstos no Artigo 165 da Lei nº 14.133/21 e alterações, os quais, dentro dos prazos legais, deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mambai – GO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

**11.1.** No caso de incidência de uma das situações previstas neste Termo a CRENCIANTE notificará à CRENCIADA, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

**Parágrafo Único** – Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

a – Acidentes, imprevistos sem culpa do **CRENCIADO**.

b – falta ou culpa do **CRENCIANTE**

c – caso fortuito ou força maior, conforme previstas no Código civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O presente termo poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações acrescidas dos seguintes:

a - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 15 (quinze) dias pelo interessado.

b - Unilateralmente pelo **CRENCIANTE**, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso o **CRENCIADO**:

c - ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Credenciamento, ou deleguem a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização do **CREDECIANTE**.

d - Venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude na execução dos serviços.

e- Quando pela reiteração de impugnação dos serviços ficar evidenciada a incapacidade para dar execução satisfatória ao Termo de Credenciamento.

f - venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.

g - Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na Lei nº 14.133/21 e alterações.

**Parágrafo Único** - Havendo rescisão do Termo de Credenciamento, o CREDECIANTE pagará ao CREDECIANTE, o numerário equivalente aos serviços efetivamente realizados, e aprovados pela fiscalização, no valor avençado.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da execução dos serviços ora contratadas serão atendidas pela rubrica prevista na lei orçamentária municipal vigente para o exercício financeiro de 2026.

**FICHA.....** 000843  
**ÓRGÃO.....** 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
**UNIDADE.....** 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
**FUNÇÃO.....** 000008 - Assistência Social  
**SUB-FUNÇÃO.....:** 000244 - Assistência Comunitária  
**PROGRAMA.....:** 000125 - Assistência a Comunidades  
**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
**ELEMENTO.....:** 319034 - OUTRAS DESPESAS PESSOAL - TERCEIRIZAÇÃO  
**FONTE DE RECURSO:** 1.29.000 - Recursos do FNAS,0,00

**FICHA.....** 000268  
**ÓRGÃO.....** 000015 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS  
**UNIDADE.....** 000018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
**FUNÇÃO.....** 000008 - Assistência Social  
**SUB-FUNÇÃO.....:** 000244 - Assistência Comunitária  
**PROGRAMA.....:** 000125 - Assistência a Comunidades  
**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.056 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social  
**ELEMENTO.....:** 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI  
**SUBELEMENTO** 05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS  
**FONTE DE RECURSO:** 1.00.000 - Recursos Não vinculados de Impostos,0,00

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS**

**14.1.** Qualquer pendenga judicial oriunda da aplicação do presente termo será dirimida com base na legislação específica, especialmente no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 012/2025** e a Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** As partes elegem o Foro da comarca de Alvorada do Norte - Go para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mambai -GO, Estado de Goiás, aos 00 ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de XXXX.



PREFEITURA DE  
**MAMBAÍ**  
JUNTOS SOMOS MAIS FORTES!