



TERMO DE REFERÊNCIA – (TR)

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular do Cargo:	Maria Geralda Sathler Alvim Moraes
Cargo:	Secretária
Ato de Nomeação:	Portaria nº 1.137 de 11 de agosto de 2026.
Objeto:	Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de Assistente Social, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Lajinha/MG, destinados à realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos para atualização, revisão, averiguação e qualificação das informações do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, no âmbito das ações do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social – PROCAD-SUAS.
Modalidade:	Credenciamento
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, observando-se o limite de até 10 (dez) anos, conforme o disposto no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO	5
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	6
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	9
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	10
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	14
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	17
9. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO	20
10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	22
11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO:	24
12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES	24
13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO	28
14. DA SUBCONTRATAÇÃO:	29
15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
16. DA FISCALIZAÇÃO	31
17. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO	32
18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	34

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

1.1. Do Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços especializados de Assistente Social, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Lajinha/MG, destinados à realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos, visando à atualização, revisão, averiguação e qualificação das informações constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, no âmbito das ações do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social - PROCAD-SUAS, conforme as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITEM	QTD. VAGAS	UND.	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	02	Mês	ASSISTENTE SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA 30H SEMANAIS, devidamente habilitado para o exercício da profissão, para atuar na realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos destinados à atualização, revisão, averiguação e qualificação das informações constantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e às ações previstas no PROCAD-SUAS.	03	R\$ 2.262,76	R\$ 6.788,28
VALOR TOTAL						R\$ 6.788,28

1.2. Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência pelo período estabelecido no instrumento convocatório e no respectivo contrato, considerando o caráter **excepcional e temporário da demanda** e o prazo previsto para execução das ações relacionadas à atualização e qualificação do Cadastro Único.

1.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando houver fundamento legal para tanto, demonstrada a permanência da necessidade da Administração, a compatibilidade da prorrogação com a finalidade da contratação e a existência de interesse público na continuidade dos serviços.

1.4. A eventual prorrogação deverá ser precedida de análise da execução dos serviços durante a vigência contratual, considerando o cumprimento das atividades previstas, a necessidade de continuidade das visitas e a manutenção da demanda relacionada ao Cadastro Único e ao PROCAD-SUAS.

1.5. Deverá ser formalizada justificativa da Administração quanto à necessidade e ao interesse público na continuidade da prestação dos serviços.

1.6. Deverá ser apresentada manifestação expressa do credenciado quanto ao interesse na eventual prorrogação, quando cabível.

1.7. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, especialmente a regularidade do registro profissional perante o CRESS.

1.8. A eventual prorrogação contratual constitui faculdade da Administração Pública, condicionada à existência de fundamento legal, à conveniência e oportunidade administrativas e à demonstração do interesse público, não gerando direito subjetivo ao credenciado à continuidade da contratação.

1.9. As prorrogações eventualmente realizadas deverão ser formalizadas por instrumento próprio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

1.10. O edital e os contratos decorrentes deste credenciamento disciplinarão as regras relativas à vigência, eventual prorrogação, extinção contratual e ingresso de novos credenciados durante a vigência do procedimento, observadas as disposições do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

2.1. O presente credenciamento tem por finalidade possibilitar a contratação de **profissional Assistente Social** para realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos destinados à atualização, revisão, averiguação e qualificação das informações do **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lajinha/MG.

2.2. A necessidade da contratação decorre do levantamento realizado pela gestão municipal, que identificou demanda de visitas às famílias para conferência e atualização das informações cadastrais, especialmente aquelas que necessitam de verificação presencial, considerando os prazos estabelecidos para execução das ações relacionadas ao **PROCAD-SUAS**.

2.3. A contratação permitirá ampliar temporariamente a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social para execução das visitas, sem necessidade de criação de nova vaga no quadro permanente do Município, possibilitando o atendimento da demanda dentro do período previsto.

2.4. O credenciamento mostra-se adequado à necessidade identificada, por permitir a contratação de profissional devidamente habilitado, conforme requisitos previamente estabelecidos pela Administração,

para execução das atividades de acordo com a demanda e o cronograma definidos pela gestão municipal.

2.5. O profissional contratado realizará, especialmente:

- a)** Visitas domiciliares e institucionais às famílias previamente relacionadas pela gestão do Cadastro Único;
- b)** Entrevistas e coleta de informações referentes à composição familiar, endereço, renda, trabalho, escolaridade, condições de moradia e demais dados necessários à atualização cadastral.
- c)** Conferência das informações declaradas e identificação de eventuais inconsistências ou alterações que demandem atualização ou averiguação.
- d)** Registro das informações coletadas e elaboração dos documentos e relatórios decorrentes das atividades realizadas.
- e)** Comunicação à equipe responsável pelo Cadastro Único de situações identificadas durante as visitas que necessitem de providências ou encaminhamentos no âmbito da política de assistência social.

2.6. Dessa forma, o credenciamento busca atender à demanda excepcional de visitas identificada pelo Município, contribuindo para a **atualização e qualificação dos registros do Cadastro Único e para o cumprimento das ações previstas no PROCAD-SUAS**, observadas as orientações do Governo Federal e as atribuições profissionais do Assistente Social.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Em atendimento ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução proposta consiste no **credenciamento de profissional de Assistente Social** para prestação de serviços destinados à realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas, levantamentos socioeconômicos e demais atividades necessárias à atualização, revisão, averiguação e qualificação das informações do **Cadastro Único**, no âmbito das ações

do **PROCAD-SUAS**, conforme demanda e cronograma definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lajinha/MG.

3.2. A solução compreende as seguintes etapas:

a. Levantamento da necessidade: identificação da demanda de visitas às famílias para atualização, revisão ou averiguação das informações registradas no Cadastro Único, considerando as ações e os prazos estabelecidos para o Município.

b. Planejamento da contratação: definição da carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, dos requisitos profissionais, das atividades a serem executadas e dos procedimentos para acompanhamento e comprovação dos serviços.

c. Credenciamento: realização de chamamento público para credenciamento de profissional que atenda aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

d. Execução dos serviços: realização das visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos, bem como coleta, conferência e registro das informações necessárias à qualificação dos dados cadastrais.

e. Gestão e fiscalização: acompanhamento das atividades por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante controle das visitas realizadas, registros produzidos, cumprimento da carga horária e atendimento do cronograma estabelecido.

f. Avaliação dos resultados: verificação do número de famílias atendidas, visitas realizadas, informações atualizadas ou averiguadas e demais resultados relacionados ao cumprimento da demanda identificada.

g. Encerramento: ao término da vigência contratual, avaliação da execução dos serviços e verificação da permanência ou não da necessidade que fundamentou a contratação, especialmente quanto às ações vinculadas ao Cadastro Único e ao PROCAD-SUAS.

3.3. A solução proposta busca **ampliar temporariamente a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social**, possibilitando a execução das visitas dentro do prazo previsto, a

atualização e qualificação das informações do Cadastro Único e o atendimento da demanda excepcional identificada, sem criação de nova vaga no quadro permanente do Município.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade:

4.1.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços profissionais de Assistente Social, para realização de visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos relacionados à atualização e qualificação do Cadastro Único, **não são previstos impactos ambientais relevantes diretamente decorrentes da execução dos serviços.**

4.1.2. Na execução das atividades deverão ser adotadas, quando aplicáveis, medidas de uso racional de papel, redução de impressões desnecessárias e utilização de meios digitais para registros e comunicações administrativas, contribuindo para a redução do consumo de recursos materiais.

4.2. Da indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. Não se aplica ao presente objeto a indicação de marcas, fabricantes, modelos ou características similares, uma vez que a contratação tem por objeto a **prestação de serviço profissional de Assistente Social**, cuja execução será definida pelas atribuições, requisitos de habilitação e especificações estabelecidas no instrumento convocatório e no respectivo contrato.

4.3. Da garantia da contratação:

4.3.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução dos serviços e os mecanismos de acompanhamento e fiscalização previstos pela Administração.

4.3.2. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade do credenciado pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo sujeito às medidas

administrativas e contratuais cabíveis em caso de descumprimento, inclusive quanto à fiscalização, aplicação de sanções e eventual extinção do contrato

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no respectivo contrato, compreendendo as seguintes etapas:

a. Planejamento das atividades: a Secretaria Municipal de Assistência Social fornecerá ao profissional a relação das famílias que necessitam de visita, bem como as orientações e o cronograma de execução, organizando as atividades de acordo com a demanda identificada e a carga horária contratada de **30 (trinta) horas semanais**.

b. Execução das visitas e atividades correlatas: o profissional realizará visitas domiciliares e institucionais, entrevistas e levantamentos socioeconômicos, procedendo à coleta, conferência e atualização das informações necessárias à revisão, averiguação e qualificação dos registros do Cadastro Único, observadas as atribuições profissionais do Assistente Social e as orientações do SUAS e do PROCAD-SUAS.

c. Registro das atividades: as informações obtidas durante as visitas deverão ser devidamente registradas nos instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo os dados necessários à identificação das famílias atendidas, situação encontrada e demais informações pertinentes à execução do objeto;

d. Acompanhamento e fiscalização: a execução será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante verificação do cumprimento da carga horária, do cronograma, das visitas realizadas e dos registros e relatórios apresentados pelo profissional;

e. Avaliação da execução: a Administração realizará acompanhamento periódico das atividades, verificando o atendimento da demanda

estabelecida, a regularidade dos registros e o cumprimento das obrigações previstas no contrato, podendo determinar a correção de eventuais inconsistências identificadas;

f. Encerramento da execução: ao término da vigência contratual, serão conferidas as atividades realizadas e os registros produzidos, verificando-se o cumprimento da demanda que fundamentou a contratação.

5.2. O modelo de execução adotado tem por finalidade garantir a realização organizada e comprovável das visitas necessárias à **atualização, revisão, averiguação e qualificação do Cadastro Único**, assegurando o cumprimento da demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e das ações relacionadas ao **PROCAD-SUAS**, dentro do período estabelecido para a contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Os contratos decorrentes do credenciamento deverão ser executados fielmente pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e, conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas. As especificações de gestão e fiscalização são:

I. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio de fiscais formalmente designados, nos termos do artigo 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme o artigo 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

III. Os fiscais do contrato deverão registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a correção de falhas ou irregularidades e comunicando ao gestor sempre

que a situação ultrapassar sua competência, conforme o artigo 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o artigo 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

V. O credenciado será obrigado a corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, **relatórios, registros, documentos ou demais produtos decorrentes da execução dos serviços que apresentem vícios, omissões ou incorreções**, sem prejuízo das responsabilidades civis, éticas e profissionais decorrentes, conforme o artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI. O credenciado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, sendo a fiscalização exercida pelo Município uma garantia adicional de acompanhamento, mas não excludente da responsabilidade do credenciado, conforme o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VII. Somente o credenciado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não cabendo qualquer solidariedade à Administração, conforme o artigo 121, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII. A Administração não responderá por inadimplência do credenciado quanto às obrigações trabalhistas, fiscais ou comerciais, não podendo tais débitos onerar a execução do contrato, conforme o artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IX. As comunicações entre a **Secretaria Municipal de Assistência Social** e o credenciado deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se, quando cabível, a utilização de meios eletrônicos que permitam o registro da comunicação.



X. Após a assinatura do contrato, será realizada, quando necessária, reunião inicial com o credenciado para apresentação das orientações de execução e do plano de fiscalização, contemplando os mecanismos de acompanhamento, os critérios para realização das visitas, as formas de comprovação das atividades executadas, os registros e relatórios exigidos, os indicadores de acompanhamento e as penalidades aplicáveis.

XI. O pagamento ao credenciado estará condicionado à **comprovação da efetiva execução dos serviços e à apresentação dos documentos exigidos para liquidação da despesa**, bem como à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas no instrumento convocatório, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação das certidões pertinentes, quando cabível.

XII. O acompanhamento da execução deverá considerar, especialmente, o cumprimento da **carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, a realização das visitas constantes do cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, os registros das famílias atendidas, os relatórios e demais documentos decorrentes das atividades realizadas, de modo a permitir a comprovação efetiva dos serviços prestados e sua vinculação às ações de atualização, revisão, averiguação e qualificação do Cadastro Único.

XIII. A fiscalização deverá ainda observar o cumprimento das normas relativas ao sigilo profissional e à proteção dos dados pessoais e socioeconômicos das famílias, considerando a natureza das informações acessadas pelo profissional durante a execução das visitas e demais atividades previstas no objeto.

6.2. Do Gestor do Contrato:

6.2.1. O gestor designado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** será responsável por coordenar o acompanhamento da execução

contratual, consolidando as informações e os registros produzidos pelos fiscais durante a execução dos serviços.

6.2.2. O gestor deverá monitorar o cumprimento da **carga horária de 30 (trinta) horas semanais**, do cronograma de visitas e das demais atividades previstas no contrato, avaliando a regularidade da execução e comunicando à autoridade superior as situações que demandem providências.

6.2.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do credenciado durante a vigência contratual, especialmente quanto à regularidade do registro profissional perante o Conselho Regional de Serviço Social - CRESS, quando aplicável, bem como às demais condições exigidas para a contratação e para a realização dos pagamentos.

6.2.4. O gestor emitirá ou providenciará os documentos de avaliação da execução contratual, considerando o cumprimento da carga horária, a realização das visitas programadas, os registros e relatórios apresentados, a qualidade dos serviços executados e a conformidade com as obrigações estabelecidas no contrato.

6.2.5. Havendo indícios de descumprimento contratual, o gestor adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive para eventual abertura de processo administrativo de responsabilização e aplicação das sanções previstas, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.6. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório final sobre a execução do contrato e a consecução dos objetivos da contratação, contemplando, quando aplicável, a quantidade de visitas realizadas, famílias atendidas, atividades executadas e resultados alcançados, bem como eventuais recomendações para o aprimoramento de futuras contratações.

6.2.7. Fica designado como gestor do contrato o servidor **Manoel Leite Rodrigues**, nomeado gestor de contrato por meio da Portaria nº 1306/2026.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. A execução dos serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução das atividades previstas no contrato, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência, o edital de credenciamento e o contrato.

7.1.2. Para fins de recebimento, serão verificados, especialmente, o cumprimento da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a realização das visitas previstas no cronograma, os registros das famílias atendidas, os relatórios e demais documentos decorrentes da execução dos serviços.

7.1.3. Em caso de divergência quanto à execução dos serviços ou à documentação apresentada, será observado o disposto no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração realizar o pagamento da parcela incontroversa e solicitar ao credenciado a correção ou complementação das informações necessárias.

7.1.4. O prazo para correção de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no documento de cobrança não será computado para efeito de recebimento definitivo, reiniciando-se a contagem após a regularização

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, o setor competente procederá à liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável e pelas normas internas do Município.

7.2.2. Para fins de liquidação, deverão ser verificados, entre outros elementos necessários, a identificação do credenciado, o período de

execução, a descrição dos serviços prestados, o valor correspondente e a documentação que comprove a efetiva execução das atividades.

7.2.3. A comprovação da execução deverá contemplar os registros das visitas realizadas, famílias atendidas, relatórios e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de forma a permitir a conferência dos serviços efetivamente prestados.

7.2.4. Havendo erro ou inconsistência que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a devida correção pelo credenciado, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização;

7.2.5. A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos necessários ao pagamento, nos termos da legislação aplicável.

7.2.6. Constatada irregularidade na documentação exigida para o pagamento, o credenciado será notificado para regularização ou apresentação de manifestação, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.7. A eventual irregularidade documental ou fiscal será tratada conforme a legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, sem prejuízo das medidas administrativas pertinentes.

7.2.8. Enquanto houver efetiva prestação dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados até decisão final sobre eventual rescisão, de forma a não comprometer a continuidade do atendimento à população.

7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado **mensalmente**, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, inclusive **RPA, quando cabível para pessoa física**, devidamente atestado pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.3.2. O documento fiscal será submetido à conferência pelo setor competente, que verificará sua conformidade com os serviços executados e com a documentação apresentada.

7.3.3. O documento fiscal que apresentar inconsistências será devolvido ao credenciado para correção, com indicação dos motivos que ensejaram a rejeição.

7.3.4. A devolução do documento fiscal para correção não implicará, por si só, alteração ou suspensão das atividades contratadas, sem prejuízo das medidas cabíveis quando houver efetivo descumprimento das obrigações contratuais.

7.3.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da aprovação do documento fiscal e da regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária em conta indicada pelo credenciado.

7.3.6. Do valor devido serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas em lei, conforme a natureza do serviço prestado e a condição do credenciado, pessoa física ou jurídica.

7.3.7. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do credenciado será exigida na fase de habilitação e durante a execução contratual, sempre que necessária para o regular processamento dos pagamentos, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis.

7.3.8. O pagamento ficará condicionado à **comprovação da efetiva prestação dos serviços**, não sendo devido pagamento por visitas ou atividades não realizadas ou não devidamente comprovadas, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

7.4. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização da dispensa de LICITAÇÃO, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021 conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

8.3.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, as pessoas físicas e jurídicas interessadas deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, conforme sua natureza jurídica.

8.4. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

8.4.1. A pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

- a.** Documento oficial de identificação com foto Documento oficial de identificação com foto;
- b.** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c.** Comprovante de residência atualizado.

8.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA PESSOA FÍSICA

8.5.1. A regularidade fiscal e trabalhista da pessoa física será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

- b.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;

8.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PESSOA FÍSICA

8.6.1. A pessoa física deverá apresentar:

- a.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do interessado, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

8.7. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documentação compatível com o profissional para o qual o interessado pretende obter o credenciamento, conforme os requisitos estabelecidos a seguir.

- a. Graduação em Serviço Social**, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS** competente, bem como atendimento às demais exigências legais e profissionais para o exercício da atividade.

8.8. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

8.8.1. A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos compatíveis com sua natureza jurídica, conforme o caso:

a. Empresário Individual

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b. Microempreendedor Individual – MEI

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

c. Sociedade Empresária

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação.

d. Sociedade Simples

- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova da indicação dos administradores.

e. Filial, sucursal ou agência

- Inscrição no registro competente, acompanhada da averbação no registro da matriz, quando exigida.

f. Cooperativa

- Ata de fundação;
- Estatuto social;
- Ata de eleição da atual diretoria;
- Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB, quando exigido pela legislação.

8.8.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DA PESSOA JURÍDICA

8.8.2.1. Além dos documentos previstos no item anterior, deverão ser apresentados:

- a.** Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal ou dos sócios administradores;
- b.** Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável ao exercício da atividade;
- c.** Licença, autorização ou registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade estiver sujeita à regulamentação específica.

8.8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA PESSOA JURÍDICA

8.8.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista da pessoa jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

- b.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- c.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d.** Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- g.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do edital.

8.8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA PESSOA JURÍDICA

8.8.4.1. A pessoa jurídica deverá apresentar:

- a.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da empresa, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo não constar no próprio documento.

8.8.5. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documentação compatível com o profissional para o qual o interessado pretende obter o credenciamento, conforme os requisitos estabelecidos a seguir.

- a. Graduação em Serviço Social**, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- b. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS** competente, bem como atendimento às demais exigências legais e profissionais para o exercício da atividade.

9. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A metodologia utilizada para estimar o valor de **R\$ 6.788,28 (Seis mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte e oito centavos)** para a contratação utilizou-se de uma abordagem multifacetada, contemplando análise de contratações anteriores para identificar padrões de custo para prestação de serviços similares.

8.2. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

8.3. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

8.4. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

8.5. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

8.6. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: a estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores obtidos por meio da ferramenta Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://www.bancodeprecos.com.br>, considerando ainda certames publicados em plataformas oficiais de âmbito nacional, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), ComprasNet (www.gov.br/compras), Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br) e BBMNet (www.bbmnet.com.br), bem como em sistemas amplamente utilizados como o Licitar Digital.

8.7. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo

ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão executados **no Município de Lajinha/MG**, compreendendo principalmente a realização de visitas domiciliares às famílias previamente relacionadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo também ocorrer visitas institucionais e atividades administrativas necessárias à execução do objeto, conforme a demanda e o cronograma estabelecido pela Administração.

10.2. Os dias, horários e locais das atividades serão definidos pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, observada a carga horária contratada de **30 (trinta) horas semanais** e a necessidade de cumprimento do cronograma estabelecido para as ações de atualização, revisão, averiguação e qualificação do Cadastro Único.

10.3. O CONTRATADO deverá comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, eventual impossibilidade de comparecimento ou realização de atividade previamente programada, apresentando justificativa e realizando a reposição das horas ou atividades, quando autorizada pela Administração, de forma a não comprometer o cronograma da contratação.

10.4. O CONTRATADO será responsável pelo cumprimento das normas técnicas, éticas e legais aplicáveis ao exercício profissional do **Serviço Social**, inclusive pelas obrigações fiscais, previdenciárias e profissionais decorrentes de sua condição, não cabendo ao Município responsabilidade por obrigações de natureza particular do contratado.

10.5. O CONTRATADO deverá realizar os registros necessários à comprovação das atividades executadas, especialmente quanto às **visitas realizadas, famílias atendidas, informações coletadas e**

demais atividades previstas no objeto, utilizando os formulários, instrumentos e sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6. As informações coletadas durante as visitas deverão ser registradas de forma **fidedigna**, observando-se o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais e as normas aplicáveis ao tratamento das informações das famílias atendidas.

10.7. O CONTRATADO deverá apresentar, nos períodos definidos pela Administração, **relatórios das atividades realizadas**, contendo, no mínimo, a identificação das visitas efetuadas, famílias atendidas, datas das atividades e demais informações necessárias à comprovação da execução dos serviços, resguardados os dados protegidos por sigilo.

10.8. O CONTRATADO deverá prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente quanto às atividades realizadas, situações identificadas durante as visitas e eventuais dificuldades encontradas na execução do cronograma.

10.9. O CONTRATADO responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas profissionais e éticas aplicáveis ao exercício do Serviço Social.

10.10. O CONTRATADO deverá executar as atividades com eficiência, responsabilidade, urbanidade e respeito aos usuários, observando os princípios éticos da profissão e assegurando tratamento digno às famílias durante a realização das visitas e entrevistas.

10.11. O descumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência ou no contrato sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo a execução acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

10.12. Considerando que a execução envolve o acesso a informações pessoais, familiares e socioeconômicas, o CONTRATADO deverá manter **sigilo sobre todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços**, não podendo utilizá-las para finalidade diversa daquela prevista na contratação, nem compartilhá-las com terceiros sem autorização ou fundamento legal.

11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO:

11.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de vigência de 12 (doze) meses, considerando o prazo previsto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o interregno mínimo de 1 (um) ano para a aplicação de reajuste contratual.

11.2. O reajuste em sentido estrito, com base em índice de preços, somente será admitido se a vigência contratual ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que se aplicará o Índice de preços ao consumidor (INPC) ou outro índice setorial que vier a ser pactuado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

11.3. A revisão contratual, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, será admitida nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alíneas "d" e "e", da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, ou de caso fortuito/força maior que desequilibre a equação econômico-financeira inicial do contrato.

11.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada por escrito, com apresentação de planilha demonstrativa do desequilíbrio e documentos comprobatórios, cabendo à Administração decidir no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.5. Não serão admitidos pedidos de reajuste ou revisão fundamentados em dispositivos legais estranhos à Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada observar exclusivamente o regramento estabelecido neste Termo de Referência e na legislação de regência.

12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência, do edital de credenciamento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto;

12.1.2. Executar pessoalmente os serviços contratados, nas condições estabelecidas no edital de credenciamento e no cronograma definido pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**;

12.1.3. Arcar com eventuais danos materiais ou morais causados ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de conduta profissional inadequada, sem prejuízo das responsabilidades civis, éticas e demais responsabilidades previstas em lei;

12.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, especialmente a regularidade de seu registro profissional perante o Conselho Regional de Serviço Social - CRESS;

12.1.5. Atender com presteza às reclamações e solicitações relacionadas à qualidade e à regularidade dos serviços prestados;

12.1.6. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**;

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações legais decorrentes de sua atuação, sem transferência de responsabilidade ao Município;

12.1.8. Reconhecer que a execução contratual não gera vínculo empregatício com a Administração, sendo o credenciado responsável pelos encargos decorrentes de sua atuação profissional;

12.1.9. Observar rigorosamente as normas éticas e técnicas estabelecidas pelo **Conselho Federal de Serviço Social - CFESS e pelo Conselho Regional de Serviço Social - CRESS**, bem como as normas e orientações aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e do Cadastro Único;

12.1.10. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de realização de

visita ou atividade previamente programada, apresentando justificativa e observando as orientações da Administração quanto à reposição ou reorganização da atividade;

12.1.11. Atender às determinações regulares do fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e fornecendo as informações necessárias à fiscalização da execução dos serviços;

12.1.12. Corrigir ou complementar, quando solicitado pela fiscalização, relatórios, registros ou demais documentos produzidos no âmbito da execução contratual que apresentem inconsistências, omissões ou informações incorretas, sem ônus adicional para o Município;

12.1.13. Responder integralmente pelos atos praticados no exercício profissional, observadas as responsabilidades civil, administrativa e ética decorrentes de sua atuação;

12.1.14. Interromper ou não realizar atividade que, mediante orientação da Administração, esteja em desacordo com as condições estabelecidas no contrato ou que possa comprometer a segurança do profissional ou das famílias atendidas, comunicando imediatamente a situação ao responsável pela fiscalização;

12.1.15. Guardar **sigilo sobre todas as informações pessoais, familiares e socioeconômicas** obtidas em decorrência da execução do contrato, observando o Código de Ética Profissional, a legislação aplicável e as normas de proteção de dados pessoais;

12.1.16. Cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e profissionais aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao **Serviço Social, ao SUAS, ao Cadastro Único e às ações vinculadas ao PROCAD-SUAS**, quando pertinentes ao objeto;

12.1.17. Não transferir a execução dos serviços objeto deste credenciamento a terceiros, nem permitir que profissional não credenciado execute as atividades contratadas, considerando que a contratação possui natureza pessoal e exige a habilitação profissional específica do Assistente Social.

12.1.18. Utilizar as informações obtidas durante as visitas exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto

contratado, sendo vedada sua utilização, reprodução ou compartilhamento para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração ou prevista em lei.

12.1.19. Apresentar os relatórios e demais documentos de comprovação das atividades realizadas nos prazos e formatos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo a conferência da carga horária, das visitas realizadas e das demais atividades executadas.

12.1.20. Zelar pela adequada abordagem das famílias durante as visitas, observando os princípios de respeito à dignidade, privacidade, não discriminação, sigilo profissional e garantia de direitos, sem constrangimento ou exposição indevida dos usuários.

12.2. DA CONTRATANTE

Compete à Secretaria Municipal de Assistente Social:

12.2.1. Efetuar os pagamentos devidos ao credenciado, conforme os serviços efetivamente prestados e as condições e prazos estabelecidos neste contrato;

12.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato formalmente designados;

12.2.3. Notificar formalmente o CREDENCIADO acerca de falhas, omissões ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;

12.2.4. Fornecer ao CREDENCIADO as informações e orientações necessárias à execução das atividades, especialmente quanto à relação das famílias a serem visitadas, cronograma, localidades, procedimentos de registro e demais orientações relacionadas ao Cadastro Único e às ações vinculadas ao PROCAD-SUAS;

12.2.5. Disponibilizar, quando necessário, acesso aos sistemas, formulários, documentos e demais instrumentos oficiais utilizados para o registro e acompanhamento das atividades objeto da contratação, observadas as regras de segurança, sigilo e proteção dos dados pessoais;

12.2.6. Acompanhar a realização das visitas institucionais e a entrega dos respectivos registros e relatórios, verificando a

compatibilidade das atividades executadas com a demanda apresentada pela Administração;

12.2.7. Orientar o CREDENCIADO quanto aos procedimentos administrativos e técnicos necessários à execução das visitas destinadas à atualização e/ou confirmação das informações das famílias no Cadastro Único, conforme as orientações vigentes dos órgãos competentes;

12.2.8. Proporcionar, dentro de suas possibilidades, as condições necessárias para a realização das atividades contratadas, inclusive quanto à organização das demandas e ao acesso às informações indispensáveis à execução dos serviços;]

12.2.9. Comunicar ao CREDENCIADO qualquer alteração no cronograma, na relação das famílias ou nas orientações para execução dos serviços que possa interferir no cumprimento das atividades previstas.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente contrato poderá ser extinto:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se as consequências do art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.3. Por ocorrência de fatos supervenientes, nos termos do inciso III do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, devidamente comprovados, que impossibilitem a execução do objeto;

13.1.4. Mediante processo administrativo regularmente instaurado, motivado e assegurado ao CREDENCIADO o direito à prévia e ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.5. Além das hipóteses legais, o contrato poderá ser extinto em caso de:

- a.** Descumprimento das normas éticas e técnicas aplicáveis ao exercício profissional do Serviço Social;
- b.** Suspensão ou cassação do registro profissional perante o Conselho Regional de Serviço Social - CRESS, quando tal situação impedir a continuidade da execução do objeto;
- c.** Descumprimento injustificado e reiterado da carga horária, do cronograma de visitas ou das atividades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d.** Recusa injustificada e reiterada em realizar as visitas ou demais atividades previstas no objeto contratado;
- e.** Utilização, divulgação ou compartilhamento indevido de informações pessoais, familiares ou socioeconômicas obtidas durante a execução dos serviços, em desacordo com as normas de sigilo profissional e proteção de dados;
- f.** Apresentação de informações ou registros comprovadamente falsos relativos às visitas ou às atividades realizadas;
- g.** Condenação judicial transitada em julgado que impeça o exercício profissional ou a execução do objeto contratado.
- h.** A extinção do contrato não prejudicará a aplicação das penalidades cabíveis pelos atos praticados durante sua vigência, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste credenciamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, ou a prática de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como outras irregularidades não justificadas e não aceitas pela Administração, poderá ensejar a

aplicação das seguintes sanções, isoladas ou cumulativas, observado o Decreto Municipal nº 1.906/2023:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa:

a. Moratória;

b. Compensatória;

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Lajinha, por prazo não superior a 3 (três) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme art. 156, IV da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Na hipótese de inexecução parcial de obrigações de menor gravidade, falhas formais, desatendimento a determinações do fiscal do contrato ou condutas que não acarretem prejuízos significativos ao serviço público, será aplicada a sanção de advertência, salvo quando o caso justificar penalidade mais severa;

15.3. A multa moratória, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, será de até **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso no cumprimento da obrigação, limitada a **10% (dez por cento)** do valor da parcela inadimplida.

15.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, podendo variar entre **0,5% (meio por cento)** e **20% (vinte por cento)** do valor do contrato ou da parcela inadimplida, a depender da gravidade da infração, nos termos do Decreto Municipal nº 1.906/2023.

15.5. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada às hipóteses previstas no art. 155, II a VII da Lei nº 14.133/2021, com efeitos restritos à Administração Pública direta e indireta do Município de Lajinha, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6. A sanção de **declaração de inidoneidade** será aplicada nos casos previstos no art. 155, VIII a XII da Lei nº 14.133/2021, e também nas hipóteses mais graves dos incisos II a VII, com efeitos em todo o território nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15.7. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme autoriza o art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021.

15.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

15.9. A aplicação de qualquer penalidade observará processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao CREDENCIADO, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.906/2023.

15.10. Na dosimetria da penalidade, serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos causados à Administração; o histórico do CREDENCIADO em outros contratos; e a existência de programa de integridade efetivamente implementado.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, mediante servidores formalmente designados como gestor e fiscais do contrato.

16.2. A fiscalização terá caráter técnico e administrativo, consistindo no acompanhamento da execução dos serviços, na verificação do cumprimento da carga horária e do cronograma de visitas previamente estabelecidos, na conferência dos relatórios, registros e demais documentos apresentados pelo CREDENCIADO, bem como na verificação da conformidade das atividades realizadas com as atribuições profissionais do Assistente Social, as normas do Serviço

Social, as orientações do SUAS, do Cadastro Único e as diretrizes aplicáveis às ações vinculadas ao PROCAD-SUAS.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, informações incorretas ou danos decorrentes da execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo CREDENCIADO, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

16.5. O fiscal poderá solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, documentos e comprovações relacionados às visitas realizadas e às atividades executadas, inclusive para verificar a correspondência entre a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e os serviços efetivamente prestados.

16.6. Constatadas falhas, inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços ou nos registros apresentados, o CREDENCIADO será formalmente notificado para proceder à correção ou prestar os esclarecimentos necessários, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

16.7. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Douglas Vaúna Palmeiras**, nomeado fiscal de contrato por meio da Portaria nº 1306/2026.

17. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

17.1. A Prefeitura Municipal de Lajinha/MG poderá promover o descredenciamento do CREDENCIADO, mediante decisão devidamente fundamentada, quando constatados fatos supervenientes ou posteriormente conhecidos que comprometam sua capacidade técnica, sua regularidade profissional ou fiscal, sua conduta profissional ou o cumprimento das condições estabelecidas no edital, no contrato e

na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

17.2. O CREDENCIADO que deixar de atender às convocações da Secretaria Municipal de Assistência Social ou de executar, injustificadamente, as visitas e demais atividades previstas no objeto, dentro do prazo estabelecido pela Administração, estará sujeito ao descredenciamento, sem prejuízo das demais medidas e penalidades cabíveis.

17.3. O descredenciamento poderá ocorrer, ainda, quando o CREDENCIADO deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação técnica, fiscal e profissional exigidas para sua participação, especialmente a regularidade do registro perante o Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

17.4. O CREDENCIADO poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento voluntário, mediante comunicação formal à Secretaria Municipal de Assistência Social, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de modo a permitir a organização da demanda e evitar prejuízo à continuidade das atividades programadas.

17.5. O descumprimento das obrigações previstas no Edital, em seus Anexos ou na legislação aplicável sujeitará o credenciado às penalidades cabíveis, sem prejuízo do descredenciamento.

17.6. O descumprimento das obrigações previstas no edital, em seus anexos, no contrato ou na legislação aplicável sujeitará o CREDENCIADO às penalidades cabíveis, sem prejuízo do eventual descredenciamento.

17.7. Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa nos procedimentos de descredenciamento decorrentes de conduta ou descumprimento contratual, observados os prazos e a competência estabelecidos no edital e na legislação aplicável. A decisão final caberá à autoridade competente da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, após manifestação do Agente de Contratação



e/ou da comissão ou equipe responsável pelo procedimento, conforme definido no instrumento convocatório.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026.

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

Lajinha/Minas Gerais, 09 de setembro de 2026.

Maria Geralda Sthler Alvim Moraes
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº1137/2026

Lucas Eduardo de Sousa Azine
Integrante técnica