



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

CRENCIAMENTO Nº 001/2026
Processo Administrativo nº: **8353/2025**
Inexigibilidade nº 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS – PESSOA(S) FÍSICA(S) E/OU JURÍDICA(S) – DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO.

Sites publicados:

<https://colinasdosul.go.gov.br/>

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)
End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.
CONTATO: (62) 3170-0017



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
Processo Administrativo nº 8353/2025

1. PREÂMBULO

1.1 O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.313.140/0001-48, com sede administrativa localizada na Rua Juscelino Kubitschek Qd. 42, Lt. 04, s/n, Centro, Colinas do Sul/GO - CEP 73740-000, neste ato representado pela Gestora do Fundo de Assistência Social, a Sra. ELANI TERESINHA MOREIRA SARAIVA, brasileira, portador do CPF nº 768.164.862-34, RG nº 4761590 – DGPC/GO, nascido em 14/05/1984, domiciliado na Fazenda Natureza, N.1, Zona Rural do Município de Colinas do Sul-GO, CEP 73.740-000, por intermédio do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 1708/25, de 02 de janeiro de 2025, com fulcro no art. 79, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e Decreto Federal nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, o CHAMAMENTO PÚBLICO com vistas ao Credenciamento de Profissionais – Pessoa(S) Física(S) E/Ou Jurídica(S) – Da Área De Assistência Social Para Prestação De Serviços no Âmbito Da Secretaria Municipal De Assistência Social e Direitos Humanos do Município De Colinas Do Sul/GO, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

1.2 O Edital e seus anexos estarão à disposição no Portal do Município de Colinas do Sul em: (https://acessoainformacao.colinasdosul.go.gov.br/informacao/dispensa_mg/id=2887), no site do PNCP em: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ou por solicitação via e-mail: licitacao@colinasdosul.go.gov.br ou ainda no Setor de Licitações na (Sede da Prefeitura – Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000).

1.3 A Vigência do Credenciamento será até 31/12/2026, para envio de documentação e credenciamento dos interessados.

1.4 O prazo para encaminhamento da documentação para participação da 1ª Ata de Classificação e da 1ª chamada, será de 13/02/2026 a 27/02/2026.

1.5 A sessão para análise dos documentos da 1ª chamada será no dia 02/03/2026, a partir das 09h00s. Ficará responsável pela análise dos documentos o Agente de Contratação do Município com auxílio da equipe de apoio designada.

1.6 A convocação dos habilitados será de acordo com a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Colinas do Sul, na ordem de classificação do resultado final.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS –**



PESSOA(S) FÍSICA(S) E/OU JURÍDICA(S) – DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO, para atender demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1480/2024, de 04 de junho de 2024, Decreto Municipal nº 2.079/2026, Decreto Federal nº 11.878 de 09 de Janeiro de 2024 e demais leis aplicáveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo estes ser feitos por escrito, endereçadas ao Agente de Contratação e protocoladas no Município ao Setor de Licitações do Município de Colinas do Sul-GO, em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a 1ª sessão pública de análise dos documentos.

4.2 Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e submeter à Autoridade competente as impugnações e proferir as decisões observando os prazos estipulados na Lei 14.133/2021.

4.3 As impugnações com caráter protelatório serão arquivadas sumariamente.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não possuem efeitos suspensivos, mantendo-se, inicialmente, todos os prazos previstos neste edital.

4.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que os aceitando sem objeção venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Estão aptos a participarem desta licitação todos aqueles interessados que desenvolverem atividade compatível com o presente objeto e atendam todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.2 Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 Aquele(a) que não atenda às condições deste edital e seus anexos, ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

5.2.2 Suspensos(as) de participar de licitação e impedidos(as) de contratar com o Município de COLINAS DO SUL/GO;

5.2.3 Declarados(as) inidôneos(as) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.2.4 Impedidos(as) de licitar e contratar com o Estado da Goiás;

5.2.5 Com falência decretada, sob concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.2.7 Enquadrados(as) nas seguintes situações previstas no art. 14º da Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.7.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.7.2 Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,



acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.7.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.7.4 Aquele(a) 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 na licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.2.7.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.2.7.6 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;

5.2.7.7 Critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.3 Não será admitida a participação de empresas consorciadas.

5.4 A participação de empresas em processo de recuperação judicial condiciona-se à apresentação, na fase de habilitação, do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005.

5.5 A observância das vedações contidas deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5.6 Os interessados poderão se inscrever para até 02 (duas) vagas de seu interesse, desde que cumpram todos os requisitos exigidos para ambas as vagas no edital. O proponente classificado em mais de uma vaga, deverá optar por uma única vaga no momento da assinatura do Termo de Credenciamento.

6. DAS INSCRIÇÕES, DOCUMENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Os interessados em participar do Credenciamento deverão protocolar e entregar o envelope lacrado com a documentação solicitada neste Edital na sala de recepção da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul, localizada na Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000, no período de inscrições indicado neste edital, no horário de **07h30min às 12h30min**. Para habilitação dos interessados serão exigidos os seguintes documentos:

6.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA PESSOA FÍSICA:

- Ficha de Inscrição para o credenciamento preenchida e assinada (Modelo Anexo IV);
- Declaração de Atendimento ao Edital preenchida e assinada (Modelo Anexo III);
- Declaração de Acumulação de Cargos preenchida e assinada (Modelo Anexo II);
- Cópia da Cédula de Identidade e CPF, ou outro documento com foto que contenham esses dados;
- Comprovante de endereço atualizado (até 03 meses) do profissional que irá efetivamente prestar os



serviços;

- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- g) Comprovante de conta bancária contendo o nome do banco, número da Agência e Conta.
- h) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Ensino Superior por instituição reconhecida pelo MEC, conforme área requerida no Edital, em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- i) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ou Órgão equivalente, em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços (para cargos de nível superior).
- j) Certidão de Regularidade ou Nada Consta válida perante o Conselho de Classe ou Órgão equivalente em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços (para cargos de nível superior);
- k) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- l) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- m) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- n) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA PESSOA JURÍDICA:

- a) Ficha de Inscrição para o credenciamento preenchida e assinada (Modelo Anexo V);
- b) Declaração de Atendimento ao Edital preenchida e assinada (Modelo Anexo III)
- c) Declaração de Acumulação de Cargos assinada pelo Profissional (Modelo Anexo II);
- d) Cópia do RG e CPF dos sócios, ou outro documento com foto que contenham esses dados;
- e) Cópia do RG e CPF do Profissional que irá prestar os serviços (se for o caso);
- f) Comprovante de conta bancária contendo o nome do banco, número da Agência e Conta;
- g) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Ensino Superior por instituição reconhecida pelo MEC, conforme área requerida no Edital, em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços;
- h) Comprovante de inscrição no Conselho de Classe ou Órgão equivalente, em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços (para cargos de nível superior);
- i) Certidão de Regularidade ou Nada Consta válida perante o Conselho de Classe ou Órgão equivalente em nome do profissional que irá efetivamente prestar os serviços (para cargos de nível superior);
- j) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- k) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual ou;
- l) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores ou;
- m) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório ou;
- n) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- o) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais (INSS) e a Dívida Ativa da União, administrados pela



- Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- p) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
 - q) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
 - r) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - s) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

6.1.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) **Currículo do profissional** que irá efetivamente prestar os serviços;
- b) **Certificados de cursos extracurriculares ou cursos de aperfeiçoamento** com carga horária mínima de 08 horas, na área da vaga pretendida ou relacionada com a função e atividades a serem desenvolvidas em nome do profissional que irá prestar os serviços;
- c) **Experiência Profissional** na área da vaga pretendida (mínima de 06 meses), devendo ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho, Contratos, Declaração de empregador acompanhada de documento que comprove o vínculo de trabalho, etc..

6.2 DO ENVELOPE

O envelope constando a documentação relacionada no item 6.1.1 ou 6.1.2, **deverá estar lacrado e identificado** com a inscrição externa conforme modelo abaixo:

<p>À COMISSÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 01/2026 – PROFISSIONAIS DO FMAS ASSUNTO: DOCUMENTAÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2026 NOME DO INTERESSADO: CPF/CNPJ Nº: VAGA DE INTERESSE:</p>
--

6.3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.3.1 Os critérios para avaliação e classificação dos proponentes serão realizados da seguinte forma:

- a) **Primeira etapa** - Análise documental, de caráter eliminatório e habilitatório, onde será avaliado o preenchimento das condições de habilitação do interessado, referente aos documentos solicitados nos itens 6.1.1 ou 6.1.2;
- b) **Segunda Etapa:** Somatória de pontuação na análise dos documentos solicitados no



item nº 6.1.3, onde serão considerados os profissionais que obtiverem melhor classificação, de acordo com a análise curricular, com cursos na área que pretende atuar e com experiência profissional comprovada. A análise dos documentos do item nº 6.1.3 compreenderá pontuação da seguinte forma:

Tabela de pontuação referente análise documental do item 6.1.3 do Edital		
ITEM	VALOR DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA*
a) - Currículo do profissional que irá efetivamente prestar os serviços.	1,0	1,0
b) - Certificados de cursos extracurriculares ou cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 08 horas, na área da vaga pretendida ou relacionada com a função e atividades a serem desenvolvidas.	0,5 pontos por cada curso de aperfeiçoamento (limitado a quatro cursos)	2,0
c) - Experiência Profissional na área da vaga pretendida (mínima de 06 meses), devendo ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho, Contratos, Declaração de empregador acompanhada de documento que comprove o vínculo de trabalho, etc.	3,0	3,0

* A pontuação máxima total do participante poderá chegar a **06 pontos** se cumprido todos os critérios exigidos para a avaliação.

b.1) Todos os itens deverão ser devidamente comprovados com documentos dos mesmos encaminhados com os demais documentos no envelope da inscrição no processo de credenciamento.

b.2) Os Certificados de Cursos deverão constar nos documentos a assinatura e nome do responsável pela respectiva informação, bem como data de emissão ou período de realização, modalidade presencial ou on-line, carga horária, conteúdo programático, e em papel timbrado do emissor se for o caso. Não somarão pontos os certificados de cursos que não for referentes a área de atuação ou que não contenha no conteúdo programático atividades relacionadas à vaga pretendida.

c) Critério de desempate: Em caso de empate na pontuação, o critério a ser utilizado será o de maior idade (ano, mês e dia).

7. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS:

7.1 O agente de contratação será responsável por analisar e habilitar os proponentes de acordo com a documentação especificada nos itens 6.1.1 e 6.1.2, bem como divulgar a classificação dos habilitados, os quais, posteriormente, serão chamados para assinar os respectivos contratos, **conforme à necessidade do órgão CONTRATANTE.**

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



7.2 Os documentos exigidos nos itens 6.1.1 ou 6.1.2 definirão a habilitação ou inabilitação dos interessados, e será o mínimo necessário para habilitar um proponente. A falta de qualquer um desses documentos ensejará na inabilitação do mesmo, devendo posteriormente a seu critério protocolar os documentos faltantes para participar da próxima fase do chamamento.

7.3 Os documentos exigidos no item 6.1.3 definirá a classificação dos proponentes de acordo com a soma da pontuação obtida na tabela da alínea “b” do item nº 6.3.1. A falta de qualquer documento deste item não inabilitará o credenciado.

7.4 A análise documental feita pelo Agente de Contratação compreenderá na investigação da veracidade/ legalidade das informações contidas nas documentações apresentadas, podendo fazer diligências, se necessário, para solicitação de documentos complementares que comprovem a veracidade dos mesmos.

7.2. A primeira Ata de Classificação **com a relação dos habilitados/ inabilitados e a ordem de classificação** será divulgada logo após o encerramento da análise dos documentos pela comissão. **Caso necessário e dependendo do volume de documentos a ser analisados, a comissão poderá suspender a sessão e retomar no dia seguinte no horário de expediente.**

8. DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- 8.1 Não apresentar as documentações e comprovações exigidas por este Edital e seus anexos;
- 8.2 Ter sido exonerado ou Impedimentos por descumprimento contratual Inexecução parcial ou total do contrato da Administração Municipal de Colinas do Sul por atos de indisciplina; ou processo de sindicância ou irregularidades já transitado e julgado.
- 8.3 Será excluído do Credenciamento o candidato que:
- 8.4 Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 8.5 Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo de Credenciamento.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 A lista de classificação dos habilitados, segundo os critérios deste Edital, será divulgada no portal de transparência e no PLACARD do Município, logo após a análise dos documentos ou em até três dias úteis da data da sessão.

9.2 Os interessados que não forem habilitados terão sua documentação disponível para ser retirada em até 30 (trinta) dias da divulgação referida no Item 8.1 ou, havendo interposição de recurso, nesse mesmo período, contado da data de julgamento do mesmo. Após este período, os documentos não retirados serão descartados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

10. DO RECURSO

10.1 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

10.2 Os recursos serão recebidos por protocolo direcionado à Comissão do Credenciamento



e entregues na sala de Licitação ao Agente de Contratação responsável, ou por meio eletrônico, pelo e-mail licitacao@colinasdosul.go.gov.br, e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o(s) qual(ais) poderá(ão) reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

10.3 A Autoridade Máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação nos meios oficiais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes deste credenciamento correrão pela seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTE
FMAS	Gestão Adm. Da Sec. De Assistência Social	44.18.08.122.125.2.153.3.3.90.34	405	100/129

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

12.1.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes deste edital;

12.1.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

12.1.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

12.1.5 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

12.1.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

12.1.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

12.1.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

12.1.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;



12.1.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

12.1.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

12.1.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Gestão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.1.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

13.1.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

13.1.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

13.1.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

13.1.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

14. DO PRAZO

14.1 Este credenciamento ficará aberto até o dia 31/12/2026, a contar da data de publicação deste Edital de Chamamento Público, podendo este prazo ser prorrogado por interesse da gestão.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os prestadores de serviços que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

15.2 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

15.3 O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, de acordo com a



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028



legislação regulamentadora vigente.

COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Acumulação de Cargos;

Anexo III – Declaração de Atendimento;

Anexo IV – Ficha de Inscrição – Pessoa Física;

Anexo V – Ficha de Inscrição – Pessoa Jurídica;

Anexo VI - Declaração de Inexistência de Empregado Menor (pessoa jurídica)

Anexo VII – Minuta do Termo de Credenciamento;

Colinas do Sul/GO, aos 12 de Fevereiro de 2026.

ELANI TERESINHA MOREIRA SARAIVA

Secretaria de Assistência Social



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1.1 Do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS – PESSOA(S) FÍSICA(S) E/OU JURÍDICA(S) – DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO**, para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital de Credenciamento nº 001/2026.

1.2 Da Distribuição de Vagas

Item	Lotação	Programa	Descrição da vaga	Vagas	Cadastro reserva	Carga horária	Remuneração
01	CRAS	PAIF ¹	ASSISTENTE SOCIAL PAIF	1	2	30H SEMANAIS	R\$ 3.255,27
02	CRAS	PAIF	PSICÓLOGO PAIF	1	1	30H SEMANAIS	R\$ 3.750,00
03	CRAS	SCFV ² / SPSBD-GC ³	EDUCADOR SOCIAL SCFV/ SPSBD-GC	6	6	30H SEMANAIS	R\$ 1.621,00
04	CRAS	SPSBD-GC	SUPERVISOR(A) SPSBD- GC	1	1	40H SEMANAIS	R\$ 2.800,00
05	CRAS	CADASTRO ÚNICO	ASSISTENTE SOCIAL CADASTRO ÚNICO	1	1	30H SEMANAIS	R\$ 3.255,27
06	CRAS	CADASTRO ÚNICO	ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO	1	1	40H SEMANAIS	R\$ 2.000,00
07	CRAS	CRAS	ENTREVISTADOR DO CRAS	1	1	40H SEMANAIS	R\$ 2.000,00
08	LAR DAS CRIANÇAS	LAR DAS CRIANÇAS	COORDENADOR (A) DA CASA LAR	1	—	40H SEMANAIS	R\$ 3.900,00
09	LAR DAS CRIANÇAS	LAR DAS CRIANÇAS	EDUCADOR / CUIDADOR LAR DAS CRIANÇAS	4	6	ESCALA 12 X 36 HS	R\$ 2.000,00

PAIF¹: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA.
SCFV²: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.
SPSBD-GC³: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS



1.3 Do Valor Estimado

Para a estimativa da remuneração dos profissionais, foi adotado como base o valor estabelecido para contratações vigentes no Município, e ainda com comprovação desses valores por meio de Pesquisa realizada em Bancos de Preços que contempla a média de contratações similares na região, e considerando também os pisos salariais das profissões regulamentadas por Lei.

Assim, todos os valores estão dentro da média de mercado para as referidas funções. Para algumas vagas o preço ficou consideravelmente abaixo do valor estimado pela Pesquisa de Preços, uma vez que, levaram-se em conta as particularidades do Município de Colinas do Sul.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- Na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, XX, 18, 72, 74, 79, 89, 92, 117 e 156;
- No Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento;
- No Decreto Municipal nº 1480/2024;
- Na Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Na Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;
- Nas demais normas aplicáveis à espécie.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados pelo Município de Colinas do Sul/GO, em razão da insuficiência de profissionais efetivos no quadro permanente e da demanda variável dos serviços, programas e projetos do SUAS.

O credenciamento mostra-se o meio mais adequado, por possibilitar ampla participação, isonomia, flexibilidade administrativa e atendimento contínuo das demandas, sem exclusividade, conforme autoriza a legislação vigente.

4. DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, não gerando obrigação de contratação imediata por parte da Administração.

5. DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DOS SERVIÇOS E REQUISITOS

5.1 CRAS / PAIF – Assistente Social (Curso de Nível Superior em Assistência Social)

- Executar o PAIF;
- Realizar atendimentos e acompanhamentos familiares;
- Elaborar relatórios técnicos e prontuários SUAS.



5.2 CRAS / PAIF – Psicólogo (Curso de Nível Superior em Psicologia)

- Realizar atendimentos psicossociais;
- Desenvolver ações de acompanhamento familiar;
- Elaborar relatórios e registros técnicos.

5.3 CRAS / SCFV – Educador Social (Ensino Médio Completo)

- Desenvolver atividades socioeducativas;
- Promover a convivência e fortalecimento de vínculos;
- Acompanhar grupos e registrar atividades.

5.4 CRAS/Supervisor de Equipe SPSBD-GC. (Curso de Nível Superior permitido na Resolução CNAS nº 17, de 20/06/201)

- Realizar atendimentos especializados;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos.
- Supervisão de equipe
- Planejamento e controles da execução dos serviços

5.5 CRAS / Cadastro Único – Assistente Social (Curso de Nível Superior em Assistência Social)

- Supervisionar ações do Cadastro Único;
- Orientar usuários;
- Elaborar relatórios e análises técnicas.

5.6 CRAS / Cadastro Único – Entrevistador do Cadastro Único (Ensino Médio Completo)

- Realizar entrevistas;
- Atualizar e inserir dados no sistema;
- Orientar usuários sobre programas sociais.

5.7 CRAS – Entrevistador do CRAS (Ensino Médio Completo)

- **Realizar entrevistas;**
- **Atualizar e inserir dados no Sistema;**
- **Orientar usuários sobre Programas Sociais.**

5.8 Lar das Crianças – Coordenador (a) (Curso de Nível Superior permitido na Resolução CNAS nº 17, de 20/06/201)

- Gestão da entidade
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político - Pedagógico do serviço.
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos.
- Articulação com rede de serviços.
- Articulação com sistema de garantia de direitos.



5.9 Lar das Crianças — Educador/Cuidador (Ensino Médio Completo)

- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e o adolescente.
- Organização do ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente, auxílio da criança e o adolescente para lidar com a história de vida e crescimento da autoestima e construção da sua identidade.
- Organização de fotografias e registros individuais sobre desenvolvimento da criança e o adolescente de modo a preservar sua história de vida.
- Acompanhamento dos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no dia a dia. Quando encontrar necessário, pertinente um profissional de nível superior, um psicólogo, assistente social, deverá também participar deste acompanhamento.
- Apoio a preparação da criança e ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dar-se-á de forma indireta, por preço unitário, conforme demandas da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

Os critérios de habilitação, avaliação, pontuação e classificação serão aqueles definidos no Edital de Credenciamento nº 001/2026.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 8.1 Executar os serviços para os quais foi credenciado(a) com zelo, eficiência, ética profissional e observância das normas técnicas, legais e administrativas aplicáveis, em especial aquelas relacionadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- 8.2 Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nas ordens de serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- 8.3 Prestar os serviços exclusivamente quando convocado(a) pela Administração, de acordo com a necessidade do órgão contratante, respeitada a carga horária, a função e a lotação definidas;
- 8.4 Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e profissional exigidas no edital;
- 8.5 Manter-se regularmente inscrito(a) e adimplente junto ao respectivo Conselho de Classe ou órgão profissional competente, quando exigido para o exercício da função;
- 8.6 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública;



- 8.7 Executar os serviços sem qualquer cobrança direta ou indireta aos usuários dos serviços socioassistenciais, sendo vedada a percepção de valores, vantagens ou benefícios de qualquer natureza;
- 8.8 Zelar pelo sigilo, confidencialidade e proteção das informações, documentos, dados pessoais e registros dos usuários do SUAS, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- 8.9 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, a regularidade do credenciamento ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.10 Atender às orientações, diretrizes, fluxos e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, bem como participar de reuniões, capacitações e atividades de alinhamento quando convocado(a);
- 8.11 Manter postura ética, respeitosa e compatível com a natureza dos serviços prestados, especialmente no atendimento a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos em situação de vulnerabilidade social;
- 8.12 Responder por danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa durante a execução dos serviços, assumindo integralmente os ônus correspondentes;
- 8.13 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios, registros, prontuários, informações técnicas ou documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços;
- 8.14 Cumprir rigorosamente os prazos, horários e escalas de trabalho definidos pela Administração, justificando previamente eventuais impedimentos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 8.15 Não transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto do credenciamento, salvo se expressamente autorizado pela Administração e previsto no edital;
- 8.16 Observar e cumprir as normas internas de funcionamento das unidades socioassistenciais, bem como as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 8.17 Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- 8.18 Cumprir as disposições relativas à integridade, moralidade administrativa e boas práticas profissionais, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento;
- 8.19 Assumir integral responsabilidade técnica e profissional pelas atividades desenvolvidas, observando os limites de sua formação, habilitação e atribuições legais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos(as) credenciados(as), por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.2 Convocar os(as) credenciados(as) conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento;
- 9.3 Fornecer ao(à) credenciado(a) todas as informações, orientações, diretrizes técnicas e administrativas necessárias à adequada execução dos serviços;
- 9.4 Disponibilizar, quando couber, as condições mínimas para a execução dos serviços, tais como espaço físico, equipamentos institucionais, acesso a sistemas e materiais necessários, observadas as peculiaridades de cada função;



- 9.5 Garantir o acesso do(a) credenciado(a) às unidades, programas, serviços e sistemas da política de assistência social, sempre que necessário à execução do objeto, respeitadas as normas internas de funcionamento;
- 9.6 Efetuar o pagamento ao(à) credenciado(a) pelos serviços efetivamente prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente, mediante comprovação da execução e apresentação da documentação exigida;
- 9.7 Designar fiscal(is) e, quando necessário, gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, avaliação da qualidade, conformidade e regularidade da execução dos serviços;
- 9.8 Exigir do(a) credenciado(a) o cumprimento das obrigações contratuais, técnicas, éticas e legais, aplicando as sanções cabíveis em caso de descumprimento, observados o contraditório e a ampla defesa;
- 9.9 Promover, quando necessário, reuniões técnicas, capacitações, orientações ou alinhamentos institucionais, visando à padronização dos serviços e à melhoria contínua do atendimento socioassistencial;
- 9.10 Assegurar que os serviços prestados estejam em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e com as normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- 9.11 Manter registro, controle e documentação das convocações, contratações, execuções, pagamentos e fiscalizações decorrentes do credenciamento, garantindo transparência e rastreabilidade dos atos administrativos;
- 9.12 Comunicar formalmente ao(à) credenciado(a) quaisquer alterações que possam impactar a execução dos serviços, observando os prazos legais e contratuais;
- 9.13 Zelar pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão do credenciamento, em observância aos princípios da Administração Pública;
- 9.14 Assegurar o cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, orientando os(as) credenciados(as) quanto às boas práticas no tratamento das informações dos usuários do SUAS;
- 9.15 Resguardar os direitos dos(as) credenciados(as), garantindo tratamento isonômico, impessoal e transparente durante todo o período de vigência do credenciamento;
- 9.16 Proceder à rescisão, suspensão ou descredenciamento, quando cabível, nas hipóteses previstas no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente, mediante ato formal e devidamente motivado.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O credenciamento permanecerá vigente até 31/12/2026, para credenciamento dos interessados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Colinas do Sul/GO**, por intermédio do **Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.2 Para fins de acompanhamento e fiscalização, a Administração designará formalmente, por meio de ato administrativo específico, **um ou mais fiscais do contrato**, bem como seus respectivos substitutos, quando necessário, os quais serão responsáveis por verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) credenciado(a).



- 11.3 Compete ao(à) fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:
- Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, verificando a conformidade com o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento e as ordens de serviço expedidas pela Administração;
 - Certificar-se da presença, assiduidade, pontualidade e regularidade do(a) credenciado(a), bem como do cumprimento da carga horária, escala de trabalho e atribuições definidas para a função;
 - Avaliar a qualidade técnica dos serviços prestados, observando os parâmetros, diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
 - Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive falhas, atrasos, descumprimentos contratuais ou condutas incompatíveis com a função exercida;
 - Solicitar ao(à) credenciado(a), sempre que necessário, esclarecimentos, ajustes ou correções na execução dos serviços, fixando prazo razoável para atendimento;
 - Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação da conformidade e da regularidade da prestação;
 - Comunicar formalmente à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas ou a adoção de outras providências legais;
 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do(a) credenciado(a) durante a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes.
- 11.4 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) credenciado(a) pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa na execução dos serviços.
- 11.5 O(a) credenciado(a) deverá facilitar a atuação da fiscalização, prestando todas as informações solicitadas, permitindo o acesso às dependências, documentos, registros e sistemas necessários ao acompanhamento da execução dos serviços.
- 11.6 A Administração poderá, sempre que julgar necessário, designar **apoio técnico especializado** ou contratar terceiros para auxiliar o fiscal do contrato, sem prejuízo da responsabilidade final do servidor designado, conforme autoriza o § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.7 As comunicações, registros e determinações decorrentes da fiscalização deverão ser formalizadas por escrito, assegurando a rastreabilidade dos atos e a transparência da gestão contratual.

12. DAS SANÇÕES

Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital de Credenciamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O presente Termo de Referência integra, para todos os fins, o Edital de Credenciamento, o Termo de Credenciamento e os demais instrumentos que regem o processo de contratação, vinculando as partes às suas disposições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.2 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva convocação dos(as) credenciados(as) condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência e oportunidade do interesse público.
- 13.3 A execução, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços decorrentes deste credenciamento observarão o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028



- Administração designar formalmente fiscal(is) e, quando necessário, gestor do contrato, responsáveis pelo controle, avaliação e registro da execução.
- 13.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 13.5 Eventuais alterações no presente Termo de Referência poderão ser realizadas por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, desde que devidamente justificadas e em conformidade com a legislação vigente.
- 13.6 O descumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento ou no Termo de Credenciamento sujeitará o(a) credenciado(a) às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 13.7 A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento do(a) credenciado(a), nas hipóteses e condições previstas no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação vigente, mediante ato formal devidamente motivado.
- 13.8 A participação no processo de credenciamento implica plena, irrevogável e irrevogável aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos demais instrumentos que o integram.
- 13.9 Fica eleito o foro da Comarca de Niquelândia/GO para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução dos instrumentos decorrentes deste credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas do Sul/GO, aos 12 de fevereiro de 2026.

ELANI TERESINHA MOREIRA SARAIVA

Secretaria de Assistência Social



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

HIPÓTESES DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

De acordo com o Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, é vedada a acumulação de cargos, exceto quando houver compatibilidade de horários, para os seguintes cargos:

- a) A de dois cargos de professor;
- b) A de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

O Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, por meio da Resolução CNAS nº 17, de 20/06/2011, reconheceu como categorias profissionais de nível superior que, preferencialmente, poderão compor a gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS:

1. Assistente Social;
2. Psicólogo;
3. Advogado;
4. Administrador;
5. Antropólogo;
6. Contador;
7. Economista;
8. Economista Doméstico;
9. Pedagogo;
10. Sociólogo;
11. Terapeuta ocupacional.

DECLARAÇÃO

Eu _____, CPF nº _____ venho perante o Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul, Estado de Goiás, DECLARAR, sob minha inteira e pessoal responsabilidade, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos, que até a presente data, não ocupo



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028



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, Estadual 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.

_____, aos _____ de _____ de 2026.

Nome:

CPF:



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

Eu _____, CPF nº _____, DECLARO concordar com os termos do Credenciamento nº 001/2026 e dos respectivos documentos, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Fundo de Assistência Social de Colinas do Sul, quanto à qualificação, apenas dos proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento, tudo de acordo com os trabalhos da Comissão de Credenciamento.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins deste credenciamento, não estar na condição de inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/21, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

DECLARO ainda, ter disponibilidade de carga horária compatível com a conveniência do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Colinas do Sul-Go, considerando-se o horário de funcionamento dos seus órgãos. A especialidade na qual tem interesse em credenciar-se é na seguinte função:

ITEM	ÁREA/FUNÇÃO PRETENDIDA (CONFORME EDITAL)

Obs. I: O(A) interessado(a) deverá especificar o Item e a Área/Função de interesse na tabela acima conforme descrito na tabela do Anexo I no Edital.

_____, aos _____ de _____ de 2026.

Nome:

CPF:



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA

Ao: Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul –Go.

O(a) interessado(a) abaixo qualificado(a) requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS divulgado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul-Go, objetivando a prestação de serviços na especialidade especificada abaixo, nos Chamamento Público nº 001/2026.

NOME:

RG.:

CPF.:

ENDEREÇO:

TELEFONE(S):

ÁREA/FUNÇÃO DE INTERESSE:

_____, aos _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO V

FICHA DE CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

Ao: Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul – Go.

O(a) interessado(a) abaixo qualificado(a) requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS divulgado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul-Go, objetivando a prestação de serviços na especialidade especificada abaixo, nos Chamamento Público nº 001/2026.

Dados da Empresa:

Nome da Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Cidade	
CEP	
Telefone/E-mail	

Dados do Representante da Empresa:

Nome do Representante	
RG e CPF	
Endereço	
Cidade	
CEP	
Área/Especialidade	
Nº Conselho	

Prestador de serviços: (Preencher este se o prestador de serviços não for o representante)

Nome do Prestador	
RG e CPF	
Endereço	
Cidade	
CEP	
Área/Especialidade	
Nº Conselho	

_____, aos _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da Empresa



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR (PESSOA JURÍDICA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, aos _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da Empresa



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS

ANEXO VII – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
FUNDO MUNICIPAL DE
ASSITENCIA SOCIAL DE COLINAS
DO SUL/GO E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO SUL, ESTADO DA GOIAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) gestor(a), Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado XXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica/Física, inscrita no CPF/CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede na/residente e domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, a seguir denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, através do Resultado de Credenciamento publicado no DOM (Diário Oficial do Município) em XXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, constante no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025**, na Modalidade **CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Federal nº 11.878 de 9 de janeiro de 2024, aos quais as partes se sujeitam a cumprir, e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pelo(a) proponente, que é parte integrante deste Termo de Credenciamento, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 Constitui objeto do presente Termo o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS – PESSOA(S) FÍSICA(S) E/OU JURÍDICA(S) – DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL/GO**, realizado por meio do Edital de Credenciamento nº XXX/2025.

1.1 A prestação do serviço objeto deste contrato é exclusiva do(a) contratado(a), vedada sua transferência a qualquer pessoa ou empresa alheia à relação contratual.



1.2 O regime de execução deste termo é de forma indireta por preço unitário.

ITEM	MÉTRIC A	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
-	-	-	-	-
TOTAL			R\$ -	

1.2 O referido serviço será prestado a todos que forem encaminhados pela Gestora do Fundo de Assistência Social. Os horários de trabalho serão estipulados mediante escala a serem definidas pelo CREDENCIANTE.

1.3 O contratado será responsável pelo diagnóstico e prognóstico indicado às pessoas, respeitando suas atribuições profissionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2. O valor global estimado deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxx)**, provenientes dos serviços constantes na cláusula primeira deste instrumento.

2.1 Os serviços objeto deste instrumento contratual são estimados no valor bruto mensal de **R\$ XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxx)**.

2.1.1 Nos preços computados neste contrato estão incluídos todos os custos com: salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, todo o pessoal e materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto deste contrato e o seu fiel cumprimento pelo(a) Contratado(a).

2.2 Somente após o cumprimento da cláusula 2.1.1 será autorizado o pagamento ao CREDENCIADO, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à entrega da nota fiscal de prestação de serviços, podendo ser realizado via ordem bancária.

2.3 No caso de irregularidade na emissão dos documentos por parte do CREDENCIADO, tal como nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizada.

2.4. Juntamente à nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões:

2.4.1. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (no caso de Pessoa Jurídica);

2.4.2 Prova de situação regular perante a Fazenda Pública Federal (Pessoa Jurídica e Física);

2.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei (Pessoa Jurídica e Física);

2.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada (Pessoa Jurídica e Física);

2.4.4. Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho (Pessoa Jurídica e Física).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS



3.1 Os impostos por ventura devidos, em razão do faturamento de serviços abrangidos por este contrato, deverão ser retidos pela Fonte Pagadora, na ocasião do pagamento da Nota Fiscal/Fatura/Nota Avulsa.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.2. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de XX (XXXXXXXX) meses, contados da sua assinatura, tendo eficácia após publicado o respectivo extrato na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado automaticamente, em conformidade com o disposto no Art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% com aumento ou supressão de serviços correspondentes, sem que disso resulte para contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
-	-	-	-

5.2 A dotação do contrato ocorrerá no Exercício de 2025 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)

7.1 São obrigações do(a) CREDENCIADO(A):

- Participar das reuniões convocadas pela direção da CREDENCIANTE;
- Manter-se habilitado(a) junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria;
- O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a zelar pelo cumprimento das normas internas da CREDENCIANTE, bem como de higiene e segurança do trabalho, seguindo, também, as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS);
- O(A) CREDENCIADO(A) responsabilizar-se-á por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las e corrigi-las às suas expensas;
- O(A) CREDENCIADO(A) deverá comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;
- Os procedimentos realizados pelo(a) CREDENCIADO(A) são de inteira responsabilidade do mesmo, o qual se reserva o direito de descredenciar qualquer profissional ou qualquer empresa contratada, quando se verificar supostos abusos injustificados relacionados a qualquer procedimento nitidamente desnecessário. São de inteira responsabilidade do(a) CREDENCIADO(A) todos os procedimentos adotados na realização dos serviços ora



- contratados, eximindo-se assim o Contratante de todo e qual vínculo obrigacional pelos trabalhos que prestar o(a) CREDENCIADO(A), muito menos de solidariedade;
- g) Prestar os serviços de acordo com as especificações e condições sempre que requisitado(a), mediante autorização da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO SUL - GO;
 - h) Realizar os serviços para os quais for contratada sem cobrança de qualquer valor ao usuário do SUAS;
 - i) Apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato, sempre que solicitados pela FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO SUL - GO;
 - j) Comunicar, imediatamente, à FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO SUL - GO, acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
 - k) Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas, bem como todas as despesas necessárias ao cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ao(à) CONTRATADO(A) de acordo com o estabelecido neste contrato;
- b) Fornecer ao(à) CONTRATADO(A) todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- c) Efetuar a autorização, em formulário próprio e padronizado (reconhecido pelo Contratante e Contratado(a)), para atendimento dos usuários mediante carimbo e assinatura de funcionário do Contratante responsável;
- d) Nenhuma outra remuneração será devida ao(à) CONTRATADO(A), a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o(a) Contratado(a), estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA NOVA – DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)

9.1 São obrigações do(a) CREDENCIADO(A):

- 9.1.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 9.1.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 9.1.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ) sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017



- 9.1.5 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 9.1.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 9.1.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 9.1.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 9.1.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 9.1.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 9.1.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 9.1.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste credenciamento pelos(as) credenciados(as).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 O(A) CONTRATADO(A) deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas no Contrato, no Edital e seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as penalidades constantes dos art. 156 da lei nº 14.133/2021.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, bem como na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) Natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



orientações dos órgãos de controle.

11.4 A sanção prevista no item 11.3, letra “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 A sanção prevista no item 11.3, letra “b”, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei 14.133/2021.

11.6 A sanção prevista no item 11.3, letra “c”, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas, impedindo de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 155 da lei 14.133/2021.

11.7 A sanção prevista no item 11.3 deste edital será aplicada de forma gradativa ou por conveniência da administração que justifique a imposição de penalidade mais grave ao contratante, ainda ficará a contratada impedida de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 155 da lei 14.133/2021.

11.8 Multa equivalente 0,5% até 10 % do valor da adjudicação por atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o(à) contratado(a) a multa de mora, na forma prevista em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que ao(à) CONTRATADO(A) caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

13.1.1. Inobservância das especificações acordadas no contrato;

14.1.2. Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;

15.1.3. Falência ou recuperação judicial.

16.2. O presente contrato pode também ser rescindido nos seguintes casos:

17.2.1. A qualquer tempo, por interesse da administração, com justificativas previstas na Lei nº 14.133/2021;

18.2.2. Independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, na hipótese de falência decretada ou confessada ou pedido de recuperação judicial do(a) CONTRATADO(A);

19.2.3. O(A) CONTRATADO(A) reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE designará por meio de Portaria, um representante da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO SUL - GO para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, conforme dispõe o Art. 117 da Lei nº 14.133/21, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida norma.

13.2. Caberá ao fiscal do contrato fazer cumprir todas as exigências do CONTRATANTE e as



responsabilidades do(a) CONTRATADO(A), descritas no Edital de Credenciamento, bem como neste contrato.

13.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão nos critérios a serem estabelecidos para avaliação da qualidade e de aceite dos serviços prestados em consonância aos recursos alocados, utilizando-se de instrumentos de controle para compreensão e mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao(à) CONTRATADO(A);
- b) A verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- c) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- d) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- e) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
- f) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do CONTRATO na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.5. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente contrato e/ou com o Edital que o originou.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Serão partes integrantes deste contrato o Edital e seus Anexos.

14.2 Toda e qualquer comunicação entre as partes será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, haja vista que somente dessa forma produzirão efeito.

14.3 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

15.1 A O Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul - Go não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto do presente credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao(à) credenciado(a).

15.2 A O Fundo Municipal de Assistência Social de Colinas do Sul - Go não será responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros pelo(a) credenciado(a), ainda que vinculados à execução do contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos atos do(a) credenciado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Niquelândia, Estado de Goiás, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2025/2028



E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Xxxxxx /, __ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fundo de Assistência Social
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX CNPJ/CPF Nº XXXXXXXX
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF nº _____

CPF nº _____

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3170-0017