



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.**

**Processo Administrativo nº. 3954/2022.**

**Chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Físicas Prestadoras de Serviços técnicos em saúde e atendimentos Socioassistenciais, com base nas necessidades complementares do SUAS de Alexânia/GO**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO**, unidade gestora dos recursos da Assistência Social do Município de Alexânia, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.804.921/0001-11, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, Área Especial, Nº 06, Setor Central, em Alexânia/GO, CEP 72930-000, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, Sra. Katiane Medeiros Salgado, matrícula 227101, inscrita no CPF sob o nº. 008.946.581-40, torna público, para conhecimento das interessadas, que estão abertas as inscrições para o **CREDENCIAMENTO, SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, DE PESSOAS FÍSICAS PARA COMPOR OS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (EQUIPE VOLANTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV) VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E GERIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NOS TERMOS DA ATA DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO EM 10 DE MAIO DE 2022**, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento para Credenciamento, bem como, nos termos da Política Nacional de Assistência Social –PNAS, Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022, IN 007/2016 TCM/GO e das regras estabelecidas no presente Edital de Credenciamento Público.

Tipo de Licitação: Credenciamento nº. 006/2022.

Local e período de entrega da documentação: Protocolo da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, localizado na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, CEP 72930-000, em Alexânia/GO, do dia 27 de junho de 2022 ao dia 31/12/2023, das 08h (oito horas) às 12h (doze horas) de segunda a sexta feira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.**

**Processo Administrativo nº. 3954/2022.**

**Credenciamento de Pessoas Físicas Prestadoras de Serviços Socioassistenciais, com base nas necessidades complementares do SUAS.**

**1. DO OBJETO.**

Constitui objeto desta Inexigibilidade de Licitação o credenciamento, sem caráter de exclusividade, de pessoas físicas para compor os serviços socioassistenciais (Equipe Volante do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV) vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e geridos pelo Fundo Municipal de Assistência Social – nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022, IN 007/2016 e pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB/RH SUAS resolução Nº 01 de 25 de Janeiro de 2007, conforme especificações, condições e valores estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2. DOS SERVIÇOS, DAS DESCRIÇÕES, DO MÁXIMO DE HORAS MENSAIS E DOS PREÇOS POR HORA OBJETO DESTA CREDENCIAMENTO.**

2.1. Os serviços, as descrições, o máximo de horas mensais e os preços por hora objeto deste credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE CREDENCIAMENTO:**

CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/ H (R\$)
01	Apoio Administrativo	Recepcionar a comunidade demandante, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Atender telefone, fazer encaminhamentos; Consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos, formulários físicos e eletrônicos; Participar das ações comunitárias destinadas CRAS	Médio Ensino completo.	400	11,00
CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL SCFV – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS					
Item	Serviço	Descrição	Formação/ requisitos	Máx. H/M	Preço/ H (R\$)
02	Orientador Social CRAS-SCFV	Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização, visando à atenção voltada para crianças e adolescentes de acordo com a faixa etária; Acompanhar, orientar, e monitorar grupos de crianças e adolescentes usuárias do SCFV na execução das oficinas, viagens, festas, etc; Habilidade em trabalhar com artesanatos em geral abordando e desenvolvendo o conceito de sustentabilidade; Organizar eventos lúdicos, artísticos e culturais nas unidades e para comunidade;	Ensino Médio completo	200	13,00
03	Oficineiro de Música	Planejar e ministrar oficinas com os instrumentos de percussão específicos para Banda Municipal do tipo fanfarra, de acordo com a faixa etária e potencial dos usuários do SCFV; Formar e Reger a Banda Municipal, assim como suas performances, para apresentações específicas e em datas comemorativas; Executar oficinas de música instrumentos de corda e sopro; Planejar e ministrar oficinas de dança, em grupos de acordo com a faixa etária dos usuários do SCFV (crianças, adolescente e idosos), promovendo suas técnicas e expressão corporal; Planejar e formar comissão de frente para apresentações junto à banda	Ensino Médio completo, com curso técnico, instrumentos musicais de sopro ou corda ou de percussão.	100	15,00
04	Oficineiro de dança	Planejar e ministrar oficinas de dança em geral, envolvendo crianças, adolescentes e idosos; Desenvolver trabalhos multidisciplinares em parceria com outras oficinas para apresentações específicas e em datas comemorativas; Promover aulas de Promover aulas de dança, desenvolvendo potencialidades e habilidades artísticas, criativas e culturais.	Ensino Médio completo, e com experiência comprovada	100	15,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

05	Oficineiro de artesanato	Planejar e ministrar oficinas de artesanato em geral, envolvendo crianças, adolescentes e idosos; Desenvolver trabalhos multidisciplinares em parceria com outras oficinas, na criação de figurinos para apresentações específicas e em datas comemorativas; Promover aulas de pintura em tecido, telas e vidros, desenho livre, reciclagem, patchwork, artesanatos em MDF e E.V.A, crochê, bordados em geral, biscuit, etc. Desenvolver mostras dos trabalhos confeccionados pelos usuários para a comunidade;	Ensino Médio completo, com experiência/curso na área (Artesanato) devidamente comprovada	200	15,00
06	Oficineiro de Lutas/Artes Marciais	Planejar e ministrar oficinas de Lutas, oportunizar as crianças a vivência de diferentes estilos de lutas como Muay thai, Karatê, Jiu-jitsu, Taekwondo, Kung fu, Capoeira, Tai Chi Chuan, Boxe. Sempre com o intuito de ampliar as vivências dos usuários. Fazer compreender aos usuários, que as lutas e as artes marciais apresentam, em suas origens, características atribuídas à sobrevivência, ao exercício físico, ao treinamento militar, à defesa e ao ataque pessoal, além das implicações das tradições culturais, religiosas e filosóficas.	Ensino Médio completo, com experiência/curso na área de lutas/artes marciais	100	15,00
07	Psicólogo CRAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP.	400	20,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

08	Assistente Social CRAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo, com registro no CRESS.	450	20,00
----	------------------------	--	---	-----	-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
09	Educador Físico	Realizar trabalho com atividades lúdicas e orientações socioeducativas, com os demais grupos de convivência e fortalecimento de vínculos do serviço; Realizar encontros periódicos com oficinas com os idosos e adolescentes no intuito de promover a saúde e bem estar através de atividades físicas. Além de acompanhar e orientar as pessoas durante a prática de esportes ou exercícios físicos e seu público é bastante variado.	Ensino Superior completo em Educação Física	200	20,00
10	Psicólogo CREAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; Realizar atendimento e acompanhamento às famílias que se encontram com seus direitos violados; Orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco, como descritas e exemplificadas anteriormente; Promover grupos de apoio entre as mulheres que sofreram algum tipo de violência; Realizar atendimentos individuais; Realizar oficinas em grupos com as famílias acompanhadas no CREAS; Realizar acompanhamento das crianças adolescentes e idosos que estão acolhidos no Abrigo dos Idosos e Casa de Passagem; Participar de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP	200	20,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

11	Assistente Social CREAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CREAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CREAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo, com registro no CRESS	150	20,00
12	Orientador Social /Abordagem dos usuários.	Realizar acompanhamento social a adolescente durante o cumprimento da medida, bem como sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais; Criar condições que visem à ruptura com a prática do ato infracional; Estabelecer contratos e normas com o adolescente a partir das possibilidades e limites de trabalho que regem o cumprimento da medida; Contribuir para a construção da autoconfiança e da autonomia dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas; Encaminhar os adolescentes e adultos para o cumprimento de medidas nas unidades públicas;	Ensino Médio completo	200	12,00
13	Orientador Social /Abordagem dos usuários.	Realizar acompanhamento social a adolescente durante o cumprimento da medida, bem como sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais; Criar condições que visem à ruptura com a prática do ato infracional; Estabelecer contratos e normas com o adolescente a partir das possibilidades e limites de trabalho que regem o cumprimento da medida; Contribuir para a construção da autoconfiança e da autonomia dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas; Encaminhar os adolescentes e adultos para o cumprimento de medidas nas unidades públicas;	Ensino Superior completo em Pedagogia, psicologia, ou Assistencia Social	200	13,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

ABRIGO					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
14	Psicólogo	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Realizar atendimentos individuais; Realizar oficinas em grupos; Realizar acompanhamento dos idosos que estão acolhidos no Abrigo dos Idosos e Casa de Passagem; Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Dentre outras atividades pertinentes a função	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP	200	20,00
15	Técnico em Enfermagem (T.E.M.)	Observar e registrar sinais e sintomas apresentados por usuários; realizar curativos; ministrar medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologias; coletar material para exames laboratoriais; auxiliar no controle de estoque de materiais, insumos, medicamentos e equipamentos; cooperar com a equipe no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; manter a unidade de trabalho organizada, zelando por sua conservação; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes ao serviço; participar nos programas de treinamento e aprimoramento, particularmente nos programas de educação continuada; utilizar, preservar e guardar insumos, equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados na área, observando a sua correta utilização.	Ensino Medio Completo – Curso específico de Técnico em Enfermagem	450	15,00
16	Técnico de referencia	Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, bem como elaborar planejamentos e projetos juntamente com a equipe técnica e coordenação. Realizar reuniões mensais com a coordenação do abrigo, atualizar os prontuários dos idosos e elaborar relatórios dos desenvolvimentos da unidade e de cada abrigo.	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Contábeis ou afins	200	15,00
CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMILIA					
Item	Serviço	Descrição	Formação/ requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

17	Digitador Programa Bolsa Família	Consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos, formulários físicos e eletrônicos; Realizar o cadastro no sistema dos beneficiários; Participar das ações comunitárias destinadas aos beneficiários do Programa Bolsa Família;	Ensino Médio completo	400	11,00
18	Entrevistador/Visitador Social Programa Bolsa Família	Realizar entrevista para colher informações dos beneficiários para inserção no sistema do cadastro único; Realizar visitas domiciliares para as famílias que se encontram em situação de descumprimento de condicionalidade; Realizar entrevista e coleta de dados para inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; Realizar a manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único	Ensino Médio completo	200	11,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRIANÇA FELIZ					
Item	Serviço	Descrição	Formação/ requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
19	Visitador programa Criança Feliz	Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor e capacitação do orientador. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar as visitas domiciliares realizadas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros). Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento. Atender as demais exigências que regem o Programa Criança Feliz	Ensino Médio completo.  Preferencialmente com cursos na área do programa Criança Feliz	1000	11,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

20	Supervisor Programa Criança Feliz	Acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações. Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares. Levantar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/ Comitê Gestor Intersectorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar as visitas domiciliares; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário; Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; Atender as demais exigências que regem o Programa Criança Feliz	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia; Preferencialmente com cursos na área do programa Criança Feliz.	200	15,00
----	-----------------------------------	--	---	-----	-------

3.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**DOS VALORES SERVIÇO**

ITEM	SERVIÇO	MÁX. H/M	PREÇO HORA (R\$)	MÁX. CUSTO/M (R\$)
1	Apoio Administrativo CRAS	400	11,00	4.400,00
2	Orientador Social CRAS-SCFV	200	13,00	2.600,00
3	Oficineiro de Música	100	15,00	1.500,00
4	Oficineiro de Dança	100	15,00	1.500,00
5	Oficineiro de Artesanato	200	15,00	3.000,00
6	Oficineiro de Lutas/Artes Marciais	100	15,00	1.500,00
7	Psicólogo CRAS	400	20,00	8.000,00
8	Assistente Social CRAS	450	20,00	9.000,00
9	Educador Físico CRAS	200	20,00	4.000,00
10	Psicólogo CREAS	200	20,00	4.000,00
11	Assistente Social CREAS	150	20,00	3.000,00
12	Orientador Social /Abordagem dos usuários	200	12,00	2.400,00
13	Orientador Social /Abordagem dos usuários. (superior)	200	13,00	2.600,00
14	Psicólogo Abrigo	200	20,00	4.000,00
15	Técnico de Enfermagem - Abrigo	400	15,00	6.000,00
16	Técnico de referencia Abrigo	200	15,00	3.000,00
17	Digitador Programa Bolsa Família	400	11,00	4.400,00
18	Entrevistador/Visitador Social Programa Bolsa Família	200	11,00	2.200,00
19	Visitador programa Criança Feliz	1000	11,00	11.000,00
20	Supervisor Programa Criança Feliz	200	15,00	3.000,00

Considerando as quantidades máximas de horas mensais dos serviços (Máx. H/M), os preços por hora (Preço/H em R\$), o custo mensal (Custo/M em R\$) estima-se o custo total máximo por mês em R\$ 81.100,00 (oitenta e um mil e cem reais). E custo total máximo por mês 12 meses em R\$ 973.200,00 (novecentos e setenta e tres mil e duzentos reais).

**3. DOS ANEXOS DESTE EDITAL.**

3.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

3.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

3.1.2. ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA FÍSICA);

3.1.3. ANEXO III –MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (PESSOA FÍSICA);

3.1.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (PESSOA FÍSICA);

3.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (PESSOA FÍSICA);

3.1.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA FÍSICA);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

3.1.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL (PESSOA FÍSICA);

3.1.8. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

**4. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS.**

4.1. Esse Chamamento Público para credenciamento tem fundamento legal no § 1º. do art. 199 da Constituição Federal, no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022, na Lei Federal nº. 8.080/1990, IN 007/2016 TCM/GO.

**5. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.**

5.1 Este credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

**6. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS.**

6.1 Os contratos decorrentes do presente Credenciamento poderão ter vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogados, por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação e à critério do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

**7. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

7.1 Estima-se o custo máximo com este Credenciamento, por mês, em R\$ 81.100,00 (oitenta e um mil e cem reais).

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 A despesa deste Credenciamento correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:  
Dotação 14.12.08.122.1408.039.3.1.90.34; Ficha: 609 Fonte: 100 Sub-elemento: 3

**9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DE IMPUGNAÇÃO.**

9.1. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser enviado para o e-mail contato@alexania.go.gov.br ou protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, localizada na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, CEP 72930-000, em Alexânia/GO, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, contendo obrigatoriamente:

9.1.1. No caso de pessoa física, nome completo, nº. de inscrição no CPF, endereço, número de telefone móvel, e-mail e assinatura;

9.1.2. No caso de pessoa jurídica, razão social, nº. de inscrição no CNPJ, endereço, número de telefone móvel, e-mail e assinatura, com os documentos que demonstram a sua legitimidade para representar a pessoa jurídica;

9.1.3. Rubrica em todas as folhas e assinadas na última;

9.1.4. Alegações fundamentadas; e

9.1.5. Documentação e/ou provas que se fizerem necessárias.

9.2. A ausência de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação, na forma e prazo definidos neste Edital acarretará a decadência do direito de arguição contra as regras do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

9.3. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviados ou protocolados fora do prazo ou em local diverso do mencionado neste Edital.

**10. DOS IMPEDIMENTOS.**

10.1 Estão impedidos de participarem deste Credenciamento as pessoas físicas ou jurídicas que:

10.1.1 Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Pública Municipal ou com agente público que desempenhe função no Credenciamento 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;

10.1.2 Estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

10.1.3 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;

10.1.4 Nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, tenham sido condenadas 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;

10.1.5 Empreguem menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade; e

10.1.6 Estejam em processo de insolvência, dissolução, falência ou concordata.

**11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

11.1 Poderão participar deste Credenciamento todas as prestadoras de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, que atenderem as condições previstas neste Edital e no anexo Termo de Referência.

11.2 A participação neste Credenciamento importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

**12 DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO:**

12.1 A **pessoa física** interessa em habilitar-se neste Credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

12.1.1 Requerimento de Credenciamento (pessoa física), devidamente preenchido, contendo a identificação da proponente, com nome completo, número de inscrição no CPF, endereço e todas as formas de contato (telefone móvel e e-mail);

12.1.2 *Curriculum Vitae*;

12.1.3 Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso devidamente reconhecido pelo MEC;

12.1.4 Cópia da carteira profissional;

12.1.5 Cópia da carteira de identidade;

12.1.6 Cópia do Cartão de Vacina/Carteira de Vacinação;

12.1.7 Laudo médico de exame de saúde ocupacional comprovando ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do serviço (providenciado pela própria pessoa física).

12.1.8 Comprovante de inscrição no CPF;

12.1.9 Comprovante de endereço do ano 2022 (últimos 3 meses);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

- 12.1.10 Comprovante de Inscrição no NIS, PIS ou PASEP;
- 12.1.11 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.1.12 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual onde está domiciliada a pessoa física;
- 12.1.13 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal onde está domiciliada a pessoa física;
- 12.1.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 12.1.15 Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal (pessoa física);
- 12.1.16 Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública (pessoa física);
- 12.1.17 Declaração de que não possui vínculo com a Administração Pública Municipal (pessoa física);
- 12.1.18 Declaração de idoneidade (pessoa física); e
- 12.1.19 Declaração que concorda com as condições do edital (pessoa física).

**13 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- 13.1 O Requerimento de Credenciamento e a Declaração deverão ser preenchidos em língua portuguesa, em 01 (uma) via cada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados, com a última folha assinada e as demais rubricadas;
- 13.2 As Certidões deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar;
  - 13.2.1.1. Quando não constar prazo de validade na Certidão, essa deverá estar acompanhada de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade da Certidão; e
  - 13.2.1.2. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido se expedido em data de até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 13.3 As informações prestadas são de inteira responsabilidade da interessada, cabendo-lhe certificar-se antes da apresentação dos documentos de que atende a todos os requisitos para participar deste Credenciamento;
- 13.4 A interessada inscrita por procuração terá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com eventuais erros e/ou omissões;

**14 DOS MEIOS DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- 14.1.1. A pessoa física ou jurídica interessada em participar deste Credenciamento poderá apresentar a documentação de habilitação mediante protocolo de envelope contendo toda a documentação de habilitação, lacrado, íntegro e com a seguinte inscrição em sua face externa, devidamente preenchida:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022. ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO NOME DA INTERESSADA _____
---

- 14.1.1.1. O protocolo do envelope poderá ser feito de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados e dias de ponto facultativo, das 08h (oito horas) às 12h (doze horas) e das 14h (quatorze horas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

às 18h (dezoito horas), no Protocolo da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, localizado na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, CEP 72930-000, em Alexânia/GO.

**15 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO:**

15.1 Serão habilitadas e credenciadas apenas as Proponentes que tenham preenchido todos os requisitos previstos neste Edital em seus anexos, inclusive quanto a entrega da documentação exigida.

15.2 A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade de um documento, não será causa de inabilitação.

15.3 A inabilitação será baseada no não cumprimento de exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.4 A inabilitação é específica para o presente credenciamento e em nada afeta a Proponente em relação a futuros credenciamentos, não implicando, ainda, em juízo valorativo sobre sua idoneidade e capacidade profissional.

**16 DO PROCEDIMENTO.**

16.1 A documentação de habilitação será analisada por uma Comissão de Credenciamento nomeada por Portaria da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO.

16.2 A Comissão de Credenciamento poderá, durante a análise da documentação, convocar a Proponente para prestar esclarecimentos que eventualmente forem necessários

16.3 As deliberações da Comissão de Credenciamento e a lista da(s) Proponente(s) Habilitada(s) serão divulgadas no veículo oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO.

16.4 As Proponentes Habilitadas serão notificadas por e-mail.

16.5 Os atos praticados pela Comissão de Credenciamento são susceptíveis de recurso pela Proponente no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados, sendo esse também o prazo para juntada das razões recursais;

16.6 O recurso contra a decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo;

16.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8 Faculta-se a Comissão de Credenciamento e a autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.9 Durante a vigência deste Credenciamento, nova Proponente poderá requerer o seu credenciamento, respeitadas as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

16.10 A prestadora habilitada poderá ser contratada durante a vigência do credenciamento, desde que mantenha sua condição de habilitação.

**17 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA DOS SERVIÇOS.**

17.1 A demanda dos serviços objeto deste Edital será distribuída entre as credenciadas de acordo com item do serviço, a jornada e a quantidade máxima de horas por mês prevista neste Edital de maneira equivalente e igualitária, respeitada a quantidade de horas mensais disponibilizadas por cada credenciada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**18 DO CONTRATO.**

18.1 A Administração Pública Municipal convocará a habilitada neste Credenciamento para firmar contrato, cujo os termos são os previstos nas minutas de contratos que constam nos Anexos VI (Pessoa Física) e VII (Pessoa Jurídica) deste Edital

18.2 Nos termos do Contrato, deste Edital e do anexo Termo de Referência, a Administração Pública Municipal, por ato unilateral e a qualquer momento, poderá rescindir o contrato:

18.3 Poderão ser aplicadas à contratada as penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

18.4 É vedado o pagamento de verbas trabalhistas ou outras verbas alheias às previstas como remuneração no contrato, tanto na sua execução, quanto no caso de rescisão ou termo;

18.5 O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ter vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mantendo-se as condições de credenciamento e à critério da Administração Pública Municipal, desde que observado a Lei Federal nº. 14.133/2021, demais normas legais pertinentes, e a exclusivo critério do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO.

**19 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

19.1 É vedado à contratada cobrar qualquer valor ou exigir a assinatura de guias de encaminhamentos, faturas ou de documentos dessa natureza dos usuários/pacientes ou de seus responsáveis, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas no contrato, inclusive sua rescisão, de Declaração de Inidoneidade e de responsabilização Civil e Criminal;

19.2 A contratada deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

19.3 A contratada deverá prestar o serviço contratado seguindo todos os protocolos reconhecidos e aprovados pela ANVISA, todas as técnicas e critérios preconizados pelo competente Conselho Federal e pelo Ministério do Desenvolvimento Social e os mais altos padrões éticos, sujeitando-se as sanções previstas na legislação brasileira;

19.4 A contratada deverá acessar e alimentar os sistemas eletrônicos indicados pelo credenciante relacionados a prestação do serviço contratado;

19.5 O credenciante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação do serviço contratado, podendo proceder o descredenciamento, em caso de irregularidade ou má prestação do serviço;

19.6 A contratada deverá comunicar ao credenciante a indisponibilidade ou a impossibilidade da prestação do serviço contratado e o prazo para a regularização da situação, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de seu descredenciamento;

19.7 A contratada apenas será remunerada pela hora de serviço efetivamente prestado de acordo com o previsto neste Edital, no anexo Termo de Referência e no contrato, mediante atesto pelo fiscal do Contrato;

19.8 A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento durante a execução do Contrato;

19.9 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviço, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**20 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

20.1 As obrigações das Partes são as previstas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e que constam na minuta de Contrato, anexo a este.

**21 DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

21.1 A contratada deverá iniciar a prestação do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.

**22 DO PAGAMENTO.**

22.1 O pagamento do serviço contratado será realizado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato;

22.2 A nota fiscal/fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CPF ou no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da contratada, a descrição do serviço e quantidade de horas prestadas no respectivo período, o mês da prestação do serviço e o correspondente valor expresso em moeda nacional;

22.3 A contratada deverá juntar à nota fiscal/fatura as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigíveis na legislação de regência da matéria;

22.4 O contratante reserva-se o direito de aferir a nota fiscal/fatura e as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

22.5 Ocorrendo a devolução da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de entrega da nova nota fiscal/fatura;

22.6 Constatada a situação de irregularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, essa deverá ser notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;

22.7 No caso de incorreção da nota fiscal/fatura ou de irregularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, o contratante não responderá por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

**23 DA GLOSA.**

23.1 É reservado ao contratante glosar total ou parcialmente a Fatura/Nota Fiscal da contratada em virtude de cobranças indevidas ou quando esteja desacordo com as disposições contidas neste Edital, no anexo Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável;

23.2 A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da glosa, para interpor recurso, no qual deverá fundamentar o motivo pelo qual não aceita a glosa;

23.3 O contratante decidirá o recurso interposto pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, em decisão fundamentada;

23.4 Julgado procedente o recurso de glosa, o contratante efetuará o pagamento;

23.5 Caso a contratada não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado neste Edital, a Fatura/Nota Fiscal glosada será liquidada pelo contratante, não cabendo a contratada recurso posterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**24 DAS SANÇÕES:**

24.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e na legislação aplicável.

**25 DA FISCALIZAÇÃO.**

25.1 A fiscalização do cumprimento do Contrato será exercida por servidor público designado pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**26 DO DESCREDENCIAMENTO.**

26.1 A qualquer momento, o credenciante poderá descredenciar a credenciada, que, por sua vez, poderá solicitar o seu descredenciamento junto ao credenciante.

**27 DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES.**

27.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão realizadas nos veículos oficiais de publicações da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, em especial no Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, no endereço eletrônico [www.alexania.go.gov.br](http://www.alexania.go.gov.br).

**28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

28.1 A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de prorrogar, anular ou revogar, no todo, ou em parte, o presente credenciamento, de ofício ou por provocação, ou conveniência pública, sempre que ocorrer ilegalidade ou irregularidade.

28.2 A anulação do presente credenciamento não gera obrigação de indenizar.

28.3 No caso de desfazimento do presente credenciamento, fica assegurado às Proponentes, o princípio do contraditório e a ampla defesa.

28.4 Ao inscrever-se no presente Credenciamento a Proponente declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do presente Edital e seus Anexos e de possuir e manter hábeis e vigentes os documentos comprobatórios das condições neles exigidas.

28.5 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros do objeto do presente Edital.

28.6 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento poderão ser obtido pessoalmente, junto ao Gabinete da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, localizado na Rua 28, Quadra 32, Lotes 16, Setor Central, em Alexânia/GO, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados e dias de ponto facultativo, das 8h (oito horas) às 12h (onze horas) e das 14h (treze horas) às 17h (dezessete horas), por meio do telefone (62) 3336-7211 ou do e-mail [contato@alexania.go.gov.br](mailto:contato@alexania.go.gov.br).

**29 DOS CASOS OMISSOS.**

29.1 Os casos porventura omissos serão resolvidos pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência de Alexânia/GO, com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, no Decreto nº. 004/2022 e nas demais normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos princípios gerais do direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**30 DO FORO.**

30.1 Fica eleito o Foro da Comarca de ALEXÂNIA/GO, para dirimir qualquer dúvida oriunda da aplicação deste Edital e execução dos Contratos decorrentes deste Credenciamento.

Alexânia/GO, 31 de maio de 2022.

**Katiane Medeiros Salgado**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta Inexigibilidade de Licitação o credenciamento, sem caráter de exclusividade, de pessoas físicas para compor os serviços socioassistenciais (Equipe Volante do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV) vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e geridos pelo Fundo Municipal de Assistência Social – nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022, IN 007/2016 e pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB/RH SUAS resolução Nº 01 de 25 de Janeiro de 2007, conforme especificações, condições e valores estabelecidos neste Termo de Referência,.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A Política de Assistência Social é realizada por meio de um conjunto integrado de ações com o objetivo de garantir a proteção social aos cidadãos no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.
- 2.2. Os serviços ofertados estão organizados em dois tipos de blocos, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, e são desenvolvidos e/ ou coordenados por equipamentos públicos como o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência Especializado para a População em Situação de Rua (Centro POP), entre outros.
- 2.3. A Proteção Social Básica é o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social estruturados para prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, buscando a inserção de famílias e indivíduos na rede socioassistencial e em outras políticas setoriais, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a superação dessas situações.
- 2.4. Hoje no município de Alexânia/GO possui equipamentos disponível para atender as demandas da população que é o CRAS, que planeja, executa e acompanha os seguintes aparelhos: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Benefício de Prestação Continuada (BPC) e Benefícios eventuais voltados para suprir necessidades surgidas de forma inesperada, ou algum infortúnio, que fragilize a manutenção de famílias e indivíduos.
- 2.5. Da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade é o CREAS que atende famílias em situação de negligências, violência ou abandono além de monitorar e acompanhar a Casa de Passagem Diomira Pereira Rabelo, Abrigo dos Idosos Dorvalino Monteiro Godoi.
- 2.6. Da Gestão do SUAS é o Cadastro Único e Programa Bolsa Família que atua por meio da transferência direta de renda familiar, e promove o exercício de direitos sociais básicos nas áreas de saúde e Educação, com intuito de contribuir para que as famílias consigam romper o ciclo da pobreza entre gerações.
- 2.7. Essa estrutura Municipal de Assistência Social está em conformidade com a Organização da gestão e da oferta dos programas, projeto, serviços e benefícios socioassistenciais, normatizados pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, e Lei Orgânica nº 8742, de 07 de dezembro 1993 (LOAS/SUAS).
- 2.8. O financiamento do Sistema Único de Assistência Social prevê o cofinanciamento dos serviços, programas e equipamentos por meio de repasses regulares e automáticos Fundo a Fundo, observando a obrigatoriedade de alocação e recursos próprios do município para este cofinanciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

2.9. A Assistência Social de Alexânia necessita de recursos humanos para prestação dos serviços públicos de saúde e dar continuidade nos serviços ofertados pelas redes socioassistenciais. Segundo NOB-RH SUAS, o município é considerado “Pequeno Porte II” para atendimento de até 3.500 famílias referenciadas e com isso necessitamos de profissionais qualificados para desenvolver e ofertados serviços de qualidade a população de Alexânia/GO.

**3. FUNDAMENTOS LEGAIS:**

3.1. O credenciamento pretendido neste Termo de Referência tem amparo legal no § 1º. do art. 199 da Constituição Federal, no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022, na Lei Federal nº. 8.080/1990, IN 007/2016 TCM/GO.

**4. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Este credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

**5. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:**

5.1. Os contratos decorrentes do presente Credenciamento poderão ter vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogados, por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação e à critério do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

**6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA CREDENCIAMENTO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/ H (R\$)
01	Apoio Administrativo	Recepcionar a comunidade demandante, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Atender telefone, fazer encaminhamentos; Consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos, formulários físicos e eletrônicos; Participar das ações comunitárias destinadas CRAS	Ensino Médio completo.	400	11,00
CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL SCFV – SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS					
Item	Serviço	Descrição	Formação/ requisitos	Máx. H/M	Preço/ H (R\$)
02	Orientador Social CRAS-SCFV	Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização, visando à atenção voltada para crianças e adolescentes de acordo com a faixa etária; Acompanhar, orientar, e monitorar grupos de crianças e adolescentes usuárias do SCFV na execução das oficinas, viagens, festas, etc; Habilidade em trabalhar com artesanatos em geral abordando e desenvolvendo o conceito de sustentabilidade; Organizar eventos lúdicos, artísticos e culturais nas unidades e para comunidade;	Ensino Médio completo	200	13,00
03	Oficineiro de Música	Planejar e ministrar oficinas com os instrumentos de percussão específicos para Banda Municipal do tipo fanfarra, de acordo com a faixa etária e potencial dos usuários do SCFV; Formar e Regear a Banda Municipal, assim como suas performances, para apresentações específicas e em datas comemorativas; Executar oficinas de música instrumentos de corda e sopro; Planejar e ministrar oficinas de dança, em grupos de acordo com a faixa etária dos usuários do SCFV (crianças, adolescente e idosos), promovendo suas técnicas e expressão corporal; Planejar e formar comissão de frente para apresentações junto à banda	Ensino Médio completo, com curso técnico, instrumentos musicais de sopro ou corda ou de percussão.	100	15,00
04	Oficineiro de dança	Planejar e ministrar oficinas de dança em geral, envolvendo crianças, adolescentes e idosos; Desenvolver trabalhos multidisciplinares em parceria com outras oficinas para apresentações específicas e em datas comemorativas; Promover aulas de Promover aulas de dança, desenvolvendo potencialidades e habilidades artísticas, criativas e culturais.	Ensino Médio completo, e com experiência comprovada	100	15,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

05	Oficineiro de artesanato	Planejar e ministrar oficinas de artesanato em geral, envolvendo crianças, adolescentes e idosos; Desenvolver trabalhos multidisciplinares em parceria com outras oficinas, na criação de figurinos para apresentações específicas e em datas comemorativas; Promover aulas de pintura em tecido, telas e vidros, desenho livre, reciclagem, patchwork, artesanatos em MDF e E.V.A, crochê, bordados em geral, biscuit, etc. Desenvolver mostras dos trabalhos confeccionados pelos usuários para a comunidade;	Ensino Médio completo, com experiência/curso na área (Artesanato) devidamente comprovada	200	15,00
06	Oficineiro de Lutas/Artes Marciais	Planejar e ministrar oficinas de Lutas, oportunizar as crianças a vivência de diferentes estilos de lutas como Muay thai, Karatê, Jiu-jitsu, Taekwondo, Kung fu, Capoeira, Tai Chi Chuan, Boxe. Sempre com o intuito de ampliar as vivências dos usuários. Fazer compreender aos usuários, que as lutas e as artes marciais apresentam, em suas origens, características atribuídas à sobrevivência, ao exercício físico, ao treinamento militar, à defesa e ao ataque pessoal, além das implicações das tradições culturais, religiosas e filosóficas.	Ensino Médio completo, com experiência/curso na área de lutas/artes marciais	100	15,00
07	Psicólogo CRAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP.	400	20,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS

08	Assistente Social CRAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo, com registro no CRESS.	450	20,00
----	------------------------	--	---	-----	-------

CREAS – CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
09	Educador Físico	Realizar trabalho com atividades lúdicas e orientações socioeducativas, com os demais grupos de convivência e fortalecimento de vínculos do serviço; Realizar encontros periódicos com oficinas com os idosos e adolescentes no intuito de promover a saúde e bem estar através de atividades físicas. Além de acompanhar e orientar as pessoas durante a prática de esportes ou exercícios físicos e seu público é bastante variado.	Ensino Superior completo em Educação Física	200	20,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

10	Psicólogo CREAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; Realizar atendimento e acompanhamento às famílias que se encontram com seus direitos violados; Orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco, como descritas e exemplificadas anteriormente; Promover grupos de apoio entre as mulheres que sofreram algum tipo de violência; Realizar atendimentos individuais; Realizar oficinas em grupos com as famílias acompanhadas no CREAS; Realizar acompanhamento das crianças adolescentes e idosos que estão acolhidos no Abrigo dos Idosos e Casa de Passagem; Participar de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP	200	20,00
11	Assistente Social CREAS	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CREAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CREAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Curso Superior completo, com registro no CRESS	150	20,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

12	Orientador Social /Abordagem dos usuários.	Realizar acompanhamento social a adolescente durante o cumprimento da medida, bem como sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais; Criar condições que visem à ruptura com a prática do ato infracional; Estabelecer contratos e normas com o adolescente a partir das possibilidades e limites de trabalho que regem o cumprimento da medida; Contribuir para a construção da autoconfiança e da autonomia dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas; Encaminhar os adolescentes e adultos para o cumprimento de medidas nas unidades públicas;	Ensino Médio completo	200	12,00
13	Orientador Social /Abordagem dos usuários.	Realizar acompanhamento social a adolescente durante o cumprimento da medida, bem como sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais; Criar condições que visem à ruptura com a prática do ato infracional; Estabelecer contratos e normas com o adolescente a partir das possibilidades e limites de trabalho que regem o cumprimento da medida; Contribuir para a construção da autoconfiança e da autonomia dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas; Encaminhar os adolescentes e adultos para o cumprimento de medidas nas unidades públicas;	Ensino Superior completo em Pedagogia, psicologia, ou Assistência Social	200	13,00
<b>ABRIGO</b>					
Item	Serviço	Descrição	Formação requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
14	Psicólogo	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Realizar atendimentos individuais; Realizar oficinas em grupos; Realizar acompanhamento dos idosos que estão acolhidos no Abrigo dos Idosos e Casa de Passagem; Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Dentre outras atividades pertinentes a função	Curso Superior completo em psicologia, com registro no CRP	200	20,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

15	Técnico em Enfermagem (T.E.M.)	Observar e registrar sinais e sintomas apresentados por usuários; realizar curativos; ministrar medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologias; coletar material para exames laboratoriais; auxiliar no controle de estoque de materiais, insumos, medicamentos e equipamentos; cooperar com a equipe no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; manter a unidade de trabalho organizada, zelando por sua conservação; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes ao serviço; participar nos programas de treinamento e aprimoramento, particularmente nos programas de educação continuada; utilizar, preservar e guardar insumos, equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados na área, observando a sua correta utilização.	Ensino Médio Completo – Curso específico de Técnico em Enfermagem	400	15,00
16	Técnico de referencia	Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais, bem como elaborar planejamentos e projetos juntamente com a equipe técnica e coordenação. Realizar reuniões mensais com a coordenação do abrigo, atualizar os prontuários dos idosos e elaborar relatórios dos desenvolvimentos da unidade e de cada abrigo.	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Contábeis ou afins	200	15,00
<b>CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMILIA</b>					
Item	Serviço	Descrição	Formação/requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
17	Digitador Programa Bolsa Família	Consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos, formulários físicos e eletrônicos; Realizar o cadastro no sistema dos beneficiários; Participar das ações comunitárias destinadas aos beneficiários do Programa Bolsa Família;	Ensino Médio completo	400	11,00
18	Entrevistador/Visitador Social Programa Bolsa Família	Realizar entrevista para colher informações dos beneficiários para inserção no sistema do cadastro único; Realizar visitas domiciliares para as famílias que se encontram em situação de descumprimento de condicionalidade; Realizar entrevista e coleta de dados para inclusão de dados no sistema do Cadastro Único; Realizar a manutenção das informações constantes na base do Cadastro Único	Ensino Médio completo	200	11,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS

SISTEMA UNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRIANÇA FELIZ					
Item	Serviço	Descrição	Formação/requisitos	Máx. H/M	Preço/H (R\$)
19	Visitador programa Criança Feliz	Planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor e capacitação do orientador. Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar as visitas domiciliares realizadas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros). Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento. Atender as demais exigências que regem o Programa Criança Feliz	Ensino Médio completo. Preferencialmente com cursos na área do programa Criança Feliz	1000	11,00
20	Supervisor Programa Criança Feliz	Acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações. Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares. Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/ Comitê Gestor Intersectorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar as visitas domiciliares; Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário; Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; Atender as demais exigências que regem o Programa Criança Feliz	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia; Preferencialmente com cursos na área do programa Criança Feliz.	200	15,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**7. ESTIMATIVA DO CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. A tabela a seguir apresenta a estimativa do custo máximo, mensal e anual, da contratação dos serviços objeto deste Credenciamento:

**8. DOS VALORES SERVIÇOS**

8.1. Os valores praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, são:

ITEM	SERVIÇO	MÁX. H/M	PREÇO HORA (R\$)	MÁX. CUSTO/M (R\$)
1	Apoio Administrativo CRAS	400	11,00	4.400,00
2	Orientador Social CRAS-SCFV	200	13,00	2.600,00
3	Oficineiro de Música	100	15,00	1.500,00
4	Oficineiro de Dança	100	15,00	1.500,00
5	Oficineiro de Artesanato	200	15,00	3.000,00
6	Oficineiro de Lutas/Artes Marciais	100	15,00	1.500,00
7	Psicólogo CRAS	400	20,00	8.000,00
8	Assistente Social CRAS	450	20,00	9.000,00
9	Educador Físico CRAS	200	20,00	4.000,00
10	Psicólogo CREAS	200	20,00	4.000,00
11	Assistente Social CREAS	150	20,00	3.000,00
12	Orientador Social /Abordagem dos usuários	200	12,00	2.400,00
13	Orientador Social /Abordagem dos usuários. (superior)	200	13,00	2.600,00
14	Psicólogo Abrigo	200	20,00	4.000,00
15	Técnico de Enfermagem - Abrigo	400	15,00	6.000,00
16	Técnico de referencia Abrigo	200	15,00	3.000,00
17	Digitador Programa Bolsa Família	400	11,00	4.400,00
18	Entrevistador/Visitador Social Programa Bolsa Família	200	11,00	2.200,00
19	Visitador programa Criança Feliz	1000	11,00	11.000,00
20	Supervisor Programa Criança Feliz	200	15,00	3.000,00

8.2 Considerando as quantidades máximas de horas mensais dos serviços (Máx. H/M), os preços por hora (Preço/H em R\$), o custo mensal (Custo/M em R\$) estima-se o custo total máximo por mês em R\$ 81.100,00 (oitenta e um mil e cem reais).

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. A despesa com o objeto deste Credenciamento correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias: Dotação 14.12.08.122.1408.039.3.1.90.34; Ficha: 4609 Fonte: 100 Sub-elemento: 3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 10.1. Poderão participar deste Credenciamento todas as prestadoras de serviços da área da assistência Social, pessoas físicas, que atenderem as condições previstas neste Termo de Referência.
- 10.2. A participação neste Credenciamento importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11. IMPEDIMENTOS:**

- 11.1. Não poderá participar deste Credenciamento a Pessoa Física que:
  - 11.1.1. Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 11.1.2. Profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado.
- 11.2. É vedada a participação de prestadoras em consórcio.

**12. ACESSO, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO NO CREDENCIAMENTO:**

- 12.1. As interessadas poderão ter acesso ao Edital com seus modelos e anexos, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, a saber: <https://portal.alexania.go.gov.br/transparencia1/publicacoes/licitacoes>.
- 12.2. Será considerada habilitada para credenciar-se a pessoa física que apresentar os documentos exigidos e atender às condições determinadas por este Instrumento.
- 12.3. Serão selecionadas as prestadoras de serviços que atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, após a realização da avaliação técnica.

**13. DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO:**

- 13.1 A **pessoa física** interessa em habilitar-se neste Credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 13.1.1 Requerimento de Credenciamento (pessoa física), devidamente preenchido, contendo a identificação da proponente, com nome completo, número de inscrição no CPF, endereço e todas as formas de contato (telefone móvel e e-mail);
  - 13.1.2 *Curriculum Vitae*;
  - 13.1.3 Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso devidamente reconhecido pelo MEC;
  - 13.1.4 Cópia da carteira profissional;
  - 13.1.5 Cópia da carteira de identidade;
  - 13.1.6 Cópia do Cartão de Vacina/Carteira de Vacinação;
  - 13.1.7 Laudo médico de exame de saúde ocupacional comprovando ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do serviço (providenciado pela própria pessoa física).
  - 13.1.8 Comprovante de inscrição no CPF;
  - 13.1.9 Comprovante de endereço do ano 2022 (últimos 3 meses);
  - 13.1.10 Comprovante de Inscrição no NIS, PIS ou PASEP;
  - 13.1.11 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 13.1.12 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual onde está domiciliada a pessoa física;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

- 13.1.13 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal onde está domiciliada a pessoa física;
- 13.1.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 13.1.15 Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal (pessoa física);
- 13.1.16 Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública (pessoa física);
- 13.1.17 Declaração de que não possui vínculo com a Administração Pública Municipal (pessoa física);
- 13.1.18 Declaração de idoneidade (pessoa física); e
- 13.1.19 Declaração que concorda com as condições do edital (pessoa física)
- 13.2 Serão consideradas **inabilitadas** as Proponentes que deixarem de apresentar a documentação completa e que não atenderem as condições previstas neste Termo de Referência.

**14 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA O CREDENCIAMENTO:**

- 14.1 Serão habilitadas e credenciadas apenas as Proponentes que tenham preenchido todos os requisitos previstos no Edital e em seus anexos, inclusive quanto a entrega da documentação exigida.
- 14.2 A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade de um documento, não será causa de inabilitação.
- 14.3 A inabilitação será baseada no não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 14.4 A inabilitação é específica para o presente credenciamento e em nada afeta a Proponente em relação a futuros credenciamentos, não implicando, ainda, em juízo valorativo sobre sua idoneidade e capacidade profissional.

**15 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DE IMPUGNAÇÃO:**

- 15.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Credenciamento a interessada que não o fizer até o 2º. (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 15.2 O pedido de esclarecimento ou de impugnação poderá ser protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, localizado na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, Nº. 06, Setor Central, CEP 72930-000, em Alexânia/GO, em nome do Fundo Municipal de Assistencia Social de Alexânia/GO, ou enviados para o e-mail contato@alexania.go.gov.br, atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:
- 15.3 Ser o documento rubricado em todas as folhas e assinadas na última;
- 15.4 Apresentar as alegações fundamentadas, e se for o caso, pedido instruído com documentação/provas que se fizerem necessárias;
- 15.5 A qualificação da pessoa física requerente, contendo o seu nome, nº. de inscrição no CPF, endereço, telefone e e-mail; e
- 15.6 A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste Credenciamento, na forma e prazo definidos neste Instrumento, acarretará a decadência do direito de arguição contra as regras do certame.
- 15.7 A Administração não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolados fora do prazo ou em local diverso do mencionado neste Instrumento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**16 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 16.1 É vedado à contratada cobrar qualquer valor ou exigir a assinatura de guias de encaminhamentos, faturas ou de documentos dessa natureza dos usuários/pacientes ou de seus responsáveis, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas no contrato, inclusive sua rescisão, de Declaração de Inidoneidade e de responsabilização Civile Criminal;
- 16.2 A contratada deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- 16.3 A contratada deverá prestar o serviço contratado seguindo todos os protocolos reconhecidos e aprovados pela ANVISA, todas as técnicas e critérios preconizados pelo competente Conselho Federal e pelo Ministério do Desenvolvimento Social e os mais altos padrões éticos, sujeitando-se as sanções previstas na legislação brasileira;
- 16.4 A contratada deverá acessar e alimentar os sistemas eletrônicos indicados pelo credenciante relacionados a prestação do serviço contratado;
- 16.5 O credenciante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação do serviço contratado, podendo proceder o descredenciamento, em caso de irregularidade ou má prestação do serviço;
- 16.6 A contratada deverá comunicar ao credenciante a indisponibilidade ou a impossibilidade da prestação do serviço contratado e o prazo para a regularização da situação, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de seu descredenciamento;
- 16.7 A contratada apenas será remunerada pela hora de serviço efetivamente prestado de acordo com o previsto neste Edital, no anexo Termo de Referência e no contrato, mediante atesto pelo fiscal do Contrato;
- 16.8 A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento durante a execução do Contrato;
- 16.9 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviço, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**17 OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**17.1 Obrigações do Credenciante/Contratante:**

- 17.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada/Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e em lei;
- 17.1.2 Receber os serviços de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência;
- 17.1.3 Notificar a Credenciada/Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 17.1.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência; e
- 17.1.5 Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**17.2 Obrigações da Credenciada/Contratada:**

- 17.2.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento e no Edital durante a vigência do Contrato;
- 17.2.2 Comunicar ao Credenciante/Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização;
- 17.2.3 Apresentar, sempre que solicitado pelo Credenciante/Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

- 17.2.4 Prestar os serviços sob demanda e de acordo com o especificado neste Termo de Referência, inclusive em relação à prazos e horários, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Credenciante/Contratante, sob pena das sanções previstas neste Instrumento, no Edital, no Contrato e em Lei;
- 17.2.5 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Credenciante/Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 17.2.6 Manter os canais de contato (telefone móvel e e-mail) disponíveis 24h/d (vinte e quatro horas por dia) e 07d/s (sete dias por semana) durante a vigência do Contrato;
- 17.2.7 Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Credenciante/Contratante e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Credenciante/Contratante;
- 17.2.8 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência; e
- 17.2.9 Observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeita às sanções previstas na legislação brasileira.

**18 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

- 18.1 A prestadora credenciada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato.

**19 PAGAMENTO:**

- 19.1 O pagamento dos serviços objeto deste Credenciamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor indicado para tal.
- 19.2 A nota fiscal/fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CPF, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos serviços efetivamente prestados no respectivo período, o mês da prestação dos serviços e correspondente valor expresso em moeda nacional.
- 19.3 A Credenciada/Contratada deverá juntar à nota fiscal/fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria.
- 19.4 O Credenciante/Contratante reserva-se o direito de aferir o valor das faturas apresentadas analisando os valores contratados e documentação comprobatória.
- 19.5 Ocorrendo a devolução da nota fiscal/fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista neste Instrumento será iniciada a partir da nova data de entrega.
- 19.6 O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços objeto deste Credenciamento.
- 19.7 A emissão da Ordem Bancária para pagamento apenas poderá ser efetuada após a conferência da nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor indicado para tal e das certidões referidas neste Termo de Referência.
- 19.8 Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Credenciada/Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Credenciante/Contratante, sem prejuízo do pagamento dos serviços objeto deste Credenciamento, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

19.9 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos à Credenciada/Contratada, não respondendo o Credenciante/Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

**20 GLOSA:**

20.1 É reservado ao contratante glosar total ou parcialmente a Fatura/Nota Fiscal da contratada em virtude de cobranças indevidas ou quando esteja desacordo com as disposições contidas neste Edital, no anexo Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável;

20.2 A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da glosa, para interpor recurso, no qual deverá fundamentar o motivo pelo qual não aceita a glosa;

20.3 O contratante decidirá o recurso interposto pela contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, em decisão fundamentada;

20.4 Julgado procedente o recurso de glosa, o contratante efetuará o pagamento;

20.5 Caso a contratada não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado neste Edital, a Fatura/Nota Fiscal glosada será liquidada pelo contratante, não cabendo a contratada recursos posterior.

**21 SANÇÕES:**

21.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e na legislação aplicável

**22 FISCALIZAÇÃO:**

30.2 A fiscalização do cumprimento do Contrato será exercida por servidor público designado pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**23 DESCRENCIAMENTO:**

23.2 A qualquer momento, o credenciante poderá descredenciar a credenciada, que, por sua vez, poderá solicitar o seu descredenciamento junto ao credenciante.

**24 CONDIÇÕES GERAIS:**

24.1 A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se o direito de prorrogar, anular ou revogar, no todo, ou em parte, o presente credenciamento, de ofício ou por provocação, ou conveniência pública, sempre que ocorrer ilegalidade ou irregularidade.

24.2 A anulação do presente credenciamento não gera obrigação de indenizar.

24.3 No caso de desfazimento do presente credenciamento, fica assegurado às Proponentes, o princípio do contraditório e a ampla defesa.

24.4 Ao inscrever-se no presente Credenciamento a Proponente declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do presente Edital e seus Anexos e de possuir e manter hábeis e vigentes os documentos comprobatórios das condições neles exigidas.

24.5 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros do objeto do presente Edital.

24.6 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a este credenciamento poderão ser obtido pessoalmente, junto ao Gabinete da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, localizado na Rua 28, Quadra 32, Lotes 16, Setor Central, em Alexânia/GO, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados e dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

de ponto facultativo, das 8h (oito horas) às 12h (onze horas) e das 14h (treze horas) às 17h (dezesete horas), por meio do telefone (62) 3336-7211 ou do e-mail contato@alexania.go.gov.br.

Alexânia/GO, 23 de maio de 2022

Katiane Medeiros Salgado  
Secretária Municipal de Assistencia Social e  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, nº. de telefone móvel (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, **REQUEIRO**, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, com base nas informações contidas no Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e em seus Anexos, o meu credenciamento para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, conforme documentação anexa; **tenho ciência** que esse poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Credenciamento; **DECLARO**, sob as penalidades da lei,

- (i) preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e seus Anexos;
- (ii) nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade;
- (iii) que estou de pleno acordo em credenciar para prestar o serviço profissional pelo preço previsto no Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e seus Anexos;; e
- (iv) que estou de pleno acordo, em caráter irrevogável e irretratável, com todos os termos do Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e seus Anexos;

**SOLICITO** que as intimações e comunicações decorrentes deste Requerimento sejam feitas por meio do e-mail infraindicado, pessoalmente ou outro meio idôneo.

Nestes termos, peço e espero deferimento.

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura do(a) Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, para devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e alterações posteriores, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 4.358/2002, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Emprego menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, para devidos fins e sob as penas da lei, que não estou sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ / \_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO,

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARO**, para devidos fins e sob as penas da lei, que não possuo vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura do(a) Declarante





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO,

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARO**, para o fim de credenciar-se junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, que não fui declarado(a) INIDÔNICO(A) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como que comunicarei 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 idoneidade econômico-financeira.

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_ / \_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura do(a) Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 006/2022.

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO,

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) no(a) \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, **DECLARO**, para o fim de credenciar-se junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, que concordo com as condições fixadas no Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e seus Anexos, sem restrições de qualquer natureza, e se compromete a prestar os serviços no preço estipulado neste Edital.

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_ / \_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**ANEXO IX**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
(Pessoa Física)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Contrato de credenciamento administrativo de prestação de serviços na área da Assistência Social, que firmam o Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO e \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_.

**Contrato nº. XX.XX.XX/2022 (Edital de Credenciamento nº. 006/2022 – Processo Administrativo nº. 3954/2022).**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 14.804.921/0001-11, neste ato representado por sua Gestora, Sra. Katiane Medeiros Salgado, matrícula, inscrita no CPF sob o nº. 008.946.581-40, doravante designado **CONTRATANTE**; e \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, PIS/PASEP/NIT: \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, doravante designado(a) **CONTRATADO(A)**; em observância as disposições contidas no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021, no art. 34 do Decreto nº. 004/2022 e pelo estabelecido no Edital de Credenciamento nº. 006/2022 e seus Anexos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 3954/2022, **resolvem** celebrar o presente **CONTRATO DE CREDENCIAMENTO**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato de Credenciamento a prestação de serviços de \_\_\_\_\_ (Categoria) \_\_\_\_\_, item \_\_, do Edital de Credenciamento nº. 006/2022, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, conforme especificação e condições estabelecidas neste Instrumento, disponibilizando atendimento de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) horas mensais, em jornada \_\_\_\_\_, pelo valor de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) por hora, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

§ 1º. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, de acordo com as cláusulas deste Contrato, o previsto no Edital e em lei;
- II – Fiscalizar, de forma permanente, a prestação do serviço contratado, podendo proceder o descredenciamento do(a) **CONTRATADO(A)**, em caso de irregularidade ou má prestação do serviço;
- III – Receber o serviço contratado de acordo com este Contrato e as especificações previstas no Edital;
- IV – Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

contratado;

V – Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados;

VI – Remunerar o(a) **CONTRATADO(A)** pela hora de serviço efetivamente prestado de acordo com o previsto neste Contrato e no Edital, mediante atesto pelo fiscal do Contrato; e

– Efetuar o pagamento ao(à) **CONTRATADO(A)** pelo serviço objeto deste Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

§ 2º. São obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

I – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do Contrato; II – Comunicar ao **CONTRATANTE**:

a) Toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização; e

b) No prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a indisponibilidade ou a impossibilidade da prestação do serviço contratado e o prazo para a regularização da situação, sob pena de seu descredenciamento.

III – Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias legalmente exigidas;

IV – Prestar o serviço contratado de acordo com:

a) o especificado neste Contrato e no Edital, inclusive em relação à prazos e horários, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do **CONTRATANTE**, sob pena das sanções previstas neste Contrato, no Edital e em lei;

b) as normas internas funcionamento e de procedimento do **CONTRATANTE**;

c) os protocolos reconhecidos e aprovados pela ANVISA, as técnicas e critérios preconizados pelo competente Conselho Federal e pelo Ministério da Saúde; e

d) os mais altos padrões éticos, sujeitando-se as sanções previstas na legislação brasileira.

V – Acessar e alimentar os sistemas eletrônicos indicados pelo **CONTRATANTE** relacionados a prestação do serviço contratado;

VI – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

VII – Manter os canais de contato (telefone móvel e e-mail) disponíveis 24h/d (vinte e quatro horas por dia) e 07d/s (sete dias por semana) durante a vigência do Contrato;

VIII – Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**;

IX – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação do serviço contratado, inclusive despesas com insumos, materiais, transportes, equipamentos, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da avença; e

X Aceitar, nas mesmas condições previstas neste Contrato e no Edital, os acréscimos ou as supressões dos serviços contratados, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato de Credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, desde que observado a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O **CONTRATANTE** pagará ao(à) **CONTRATADO(A)**, por mês, o valor correspondente à hora do serviço contratado, em reais, multiplicados pela quantidade horas de serviço efetivamente prestadas, aferidas e atestadas, no mês.

§ 1º. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a apresentação de Fatura/Nota Fiscal, que deverá conter o endereço, o número de inscrição no CPF, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente do(a) **CONTRATADO(A)**, a descrição do serviço e quantidade de horas prestadas no respectivo período, o mês da prestação do serviço e o correspondente valor expresso em moeda nacional, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado pelo **CONTRATANTE**, após verificação da quantidade, qualidade e adequação do serviço prestado.

§ 2º. O pagamento será efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)**, por meio de Ordem Bancária, emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma, sendo que a Administração Pública Municipal só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º. Para execução do pagamento de que trata esta CLÁUSULA, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONTRATANTE**, ou seja, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALEXÂNIA/GO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.804.921/0001-11

§ 4º. A emissão da Ordem Bancária será efetuada somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do(a) **CONTRATADO(A)**.

§ 5º. Constatada a situação de irregularidade do(a) **CONTRATADO(A)**, esse(a) será notificado(a), para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

§ 6º. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

§ 7º. Transcorridos esses prazos e caso persista a irregularidade, o pagamento ficará suspenso até que o(a) **CONTRATADO(A)** regularize a situação impeditiva.

§ 8º. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos ao(à) **CONTRATADO(A)** para as correções solicitadas, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 9º. O **CONTRATANTE**, ao seu critério, poderá utilizar os créditos existentes em favor do(a) **CONTRATADO(A)** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências e/ou outras de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**.

**CLÁUSULA QUINTA – DA GLOSA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

É reservado ao **CONTRATANTE** glosar total ou parcialmente a Fatura/Nota Fiscal do(a) **CONTRATADO(A)** em virtude de cobranças indevidas ou quando esteja desacordo com as disposições contidas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável.

§ 1º. O(A) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da glosa, para interpor recurso, no qual deverá fundamentar o motivo pelo qual não aceita a glosa.

§ 2º. O **CONTRATANTE** decidirá o recurso interposto pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, em decisão fundamentada.

§ 3º. Julgado procedente o recurso de glosa, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento.

§ 4º. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado neste Contrato, a Fatura/Nota Fiscal glosada será liquidada pelo **CONTRATANTE**, não cabendo ao(a) **CONTRATADO(A)** recurso posterior.

§ 5º. O **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelo atraso na liquidação de Fatura/Nota Fiscal decorrente dos descumprimentos de prazos pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE.**

O presente Contrato somente será reajustado caso ocorra aprovação de nova tabela de preços pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO.

Parágrafo único. Eventual reajuste deverá ser formalizado mediante a celebração de Termo Aditivo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

O serviço contratado deverá ser prestado no Município de Alexânia/GO, em local designado pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO.**

A fiscalização deste Contrato será exercida por servidor público designado pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO.**

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(a) **CONTRATADO(A)** as penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.**

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito ao(a) **CONTRATADO(A)**.

Parágrafo único. No caso de rescisão amigável, fica assegurado ao(a) **CONTRATADO(A)** o direito de exigir a continuidade do contrato durante o período de até 10 (dez) dias corridos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

O(A) **CONTRATADO(A)** concorda com todas as condições estipuladas neste Contrato e no Edital de Chamamento nº. /2022.

§ 1º. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ainda que verificada posteriormente, será causa de rescisão deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMAS**

Contrato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

§ 2º. Fica vedado ao(à) **CONTRATADO(A)** cobrar qualquer valor ou exigir a assinatura de guias de encaminhamentos, faturas ou de documentos dessa natureza dos usuários/pacientes ou de seus responsáveis, sob pena de rescisão deste Contrato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Alexânia/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, pormais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o **CONTRATANTE** e o(a) **CONTRATADO(A)** o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas

E, por estarem justos e acertados, assinam o **CONTRATANTE** e o(a) **CONTRATADO(A)** o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

Alexânia/GO, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**CONTRATANTE**

**Katiane Medeiros Salgado**

Secretária Municipal de Assistência Social e  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência  
Social

---

**CONTRATADO(A)**

---

CPF nº. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

---

TESTEMUNHA 1

CPF nº. \_\_\_\_\_

---

TESTEMUNHA 2

CPF nº. \_\_\_\_\_