

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA DOS PROFISSIONAIS: 01 RESPONSÁVEL TÉCNICA (O), 01 EDUCADOR FÍSICO, 01 PROFESSOR DE VIOLÃO E 02 INSTRUTORES DE DANÇA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA/DIRETORIA DE HABITAÇÃO DE SENADOR CANEDO – GOIÁS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) EM ANEXO.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO**, torna público que realizará chamamento público, por credenciamento, para contratação de pessoa física ou jurídica dos profissionais: 01 responsável técnica (o), 01 educador físico, 01 professor de violão e 02 instrutores de dança para a prestação de serviços na secretaria municipal de assistência social e cidadania/diretoria de habitação de Senador Canedo – Goiás, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência e no plano de desenvolvimento sócio territorial (pdst) em anexo.

O Credenciamento ficará aberto aos interessados pelo período de 12 meses, iniciando o recebimento dos requerimentos a partir de: 15 de maio de 2023, no horário de expediente., no Setor de Licitações e Contratos, **situada na GO - 403, KM 09, Conjunto Morada do Morro, Senador Canedo - Goiás**. Durante o período acima indicado, dar-se-á o CREDENCIAMENTO com o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas financeiras.

A vigência do processo será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério da Administração se assim desejar.

As instituições Financeiras não serão obrigadas a cotar todos os itens.

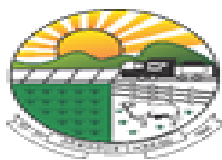
I – DO OBJETO:

- 1.1. O chamamento público tem por objeto credenciamento para contratação de pessoa física ou jurídica dos profissionais: 01 responsável técnica (o), 01 educador físico, 01 professor de violão e 02 instrutores de dança para a prestação de serviços na secretaria municipal de assistência social e cidadania/diretoria de habitação de senador canedo – goiás, conforme condições descritas neste edital e em seus anexos.
- 1.2. - O atendimento contempla a execução de todas as atividades e serviços necessários à prestação de assistência social, para realização do regular atendimento, para a comunidade residente na circunscrição deste Município.
- 1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- 1.4. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
- 1.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

II – DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

- 2.1. A contratação será de acordo com descrito no Quadro I, qualificação e atribuições constantes no Quadro II.

QUADRO I

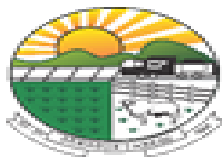


CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORARIA TOTAL
Responsável Técnico (a)	Nível Superior com formação em: Serviço Social, ciências sociais, sociologia, psicologia ou Pedagogia, administração e/ou afins.	01	1.440 horas
Professor de violão	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	128 horas
Instrutor de Dança para público infanto-juvenil.	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	80 horas
Instrutor de Dança para público de jovens e adultos.	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	80 horas
Educador físico	Profissional com Nível Superior completo, registro no Conselho Regional de Educação Física.	01	48 horas

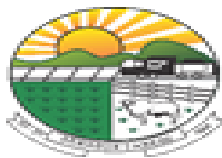
QUADRO II

FUNÇÃO	Responsável técnico
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou Administração, registro ou inscrição no Conselho Regional de Classe (se for o caso);- Experiência mínima de um ano comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações;
ATRIBUIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades do PDST;- Elaboração de Relatórios e demais instrumentais de registros que se fizer necessário em todas as atividades do PDST;- Atendimento e orientação social a famílias durante toda a execução do projeto através do plantão social no residencial;- Apoio e orientação das famílias na organização social e comunitária através da condução das reuniões com as comissões e organizações constituídas ou a constituir no residencial;- Visitas domiciliares e institucionais a realizar-se durante toda a execução do plano;- Aplicação de pesquisa diagnóstica quando necessário;- Desenvolvimento e condução de palestras socioeducativas com os moradores do residencial;- Organização e condução das atividades recreativas no Condomínio com apoio da Diretoria de Habitação;

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREES:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 26/04/2023 14:10:30
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 2 de 38



	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar as famílias durante toda a execução do projeto com objetivo de organizar, potencializar, desenvolver e integrar as ações sociais do projeto de acordo com a realidade dos moradores;- Desenvolver o trabalho integrado com os demais profissionais de apoio que compõe o plano.
FUNÇÃO	Professor de violão
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Certificado de instrutor de violão;- Experiência profissional com aulas de violão, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Planejamento e execução das aulas de violão para as crianças e adolescentes do residencial.
FUNÇÃO	Instrutor de Dança para público infanto-juvenil.
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Conduzir as aulas de Dança, modalidade: ritmos, axé, zumba, a ser executada junto às famílias beneficiárias do Res. Santa Edwiges II, em especial público infanto-juvenil.
FUNÇÃO	Instrutor de Dança para público de jovens e adultos.
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Conduzir as aulas de Dança, modalidade: ritmos, axé, zumba, a ser executada junto às famílias beneficiárias do Res. Santa Edwiges II, em especial público adulto.
FUNÇÃO	Educador Físico
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Graduação em Educação Física, possuindo registro no Conselho Regional de Educação Física;- Experiência profissional na área, de no mínimo 01 (ano), a comprovação poderá



	ser feita por certificados de cursos ou contratações que demonstrem trabalho prestado. Sendo comprovado por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência; - Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal; - Aptidão para atividades com crianças e adolescentes.
ATRIBUIÇÃO	Desenvolver para público de 20 idosos do Res. Santa Edwiges II, prática da atividade física de baixo impacto e estimular a convivência em grupo.

2.2. Quanto a experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social exigida para o Responsável Técnico, deverá ser comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica.

III – DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados que atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante neste Edital e nos demais Anexos.
- 3.2. Os dados informados no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no edital.
- 3.3. Não serão admitidas a participação de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, e, caso participem do procedimento licitatório, estarão sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/21;

IV – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

4.1. Para habilitar ao credenciamento, o prestador de serviços (pessoa física ou jurídica), deverá protocolar todos os documentos necessários mencionados neste edital, para de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Cidadania, oportunamente formalizar sua contratação dentro das especialidades/atividades prevista neste instrumento, a serem requisitadas.

4.1.2. Somente serão credenciados os profissionais que comprovarem a habilitação e apresentem todos os documentos exigidos neste edital, não será admitida juntada posterior de documentações.

4.1.3. Os interessados terão suas documentações analisadas pela Comissão de Licitação após entrega de documentação por ordem de chegada, registrada via protocolo, e caso haja impossibilidade de sua contratação por falta de documentação, ou sua habilitação não atenda a prestação de serviço pretendida, será chamado o próximo interessado obedecendo à ordem do protocolo de cadastramento e assim sucessivamente.

4.1.4. O protocolo da documentação de habilitação exigida no credenciamento, não garante e nem obriga a Secretaria Municipal de Assistência Social promover a contratação dos interessados, que se dará de acordo com as necessidades da Secretaria.

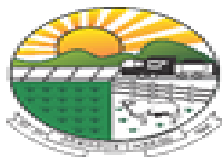
4.1.5. A inscrição no processo de credenciamento implica na manifestação do interessado em participar do processo de contratação junto ao FMAS, e ainda aceitação e submissão, independente de declaração expressa, ato das normas e condições estabelecidas no presente edital.

4.2. DO DESCREDENCIAMENTO:

4.2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade não observância e descumprimento das normas fixadas neste edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

4.2.2. O CREDENCIADO que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

4.2.3. Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido de 03 (três) dias úteis após sua convocação via e-mail, implica em seu imediato descredenciamento;



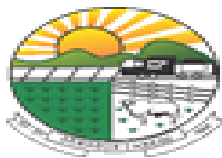
4.3. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. Para habilitarem-se ao credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para cadastramento:

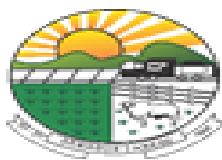
4.3.2. PRESTADOR DE SERVIÇOS: PESSOA FÍSICA

- a) Formulário de requerimento, devidamente preenchido, assinado e datado, sendo obrigatório o apontamento da prestação de serviço pretendida e em conformidade com os descritivos neste edital, em que o Interessado deseja prestar serviço.
- b) Cópia do RG e CPF-MF;
- c) Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação autenticado;
- d) Curriculum vitae, devendo constar endereços e telefones atuais, inclusive dos antigos contratantes;
- e) Certificado de conclusão de curso: Diploma – devidamente registrado no órgão ou entidade competente autenticado;
- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Prova de regularidade, por Certidão expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município onde a licitante tem sua sede;
- h) Prova de regularidade quanto a Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Estado onde a licitante tem sua sede, abrangendo prova de regularidade relativa à Seguridade Social as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação onde a licitante tem sua sede;
- j) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- k) Certidão que comprove adimplência junto ao Conselho Regional da Categoria;
- l) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS/PASEP ou NIT;
- m) Certidão negativa de **ações cíveis e criminais**, onde conste o prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias ou expedida pelo site: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1>;
- n) Declaração do credenciado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos (CF/88, art. 37, XVI) e a compatibilidade de horário, nos casos de cargos acumuláveis, sob pena de responsabilização;
- o) Atestado de Capacidade Técnica e Declaração de experiência no desempenho das funções, conforme o caso;
- p) Dados da Conta Corrente para depósito, por meio de cópia do cartão bancário, em nome do Credenciado.

4.3.3 PRESTADOR DE SERVIÇOS: PESSOA JURÍDICA



- a) **PRESTADORES DE SERVIÇO NAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO:** Formulário de requerimento, devidamente preenchido, assinado e datado, sendo obrigatório o apontamento da prestação de serviço pretendida e em conformidade com o descritivo deste edital, em que o Interessado deseja prestar serviço.
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão do CNPJ;
- c) Ato constitutivo da instituição proponente e última alteração, devidamente registrada em cartório;
- d) Cópia do Documento de identificação - (RG) e Cadastro de Pessoa Física –CPF-MF autenticados;
- e) Diploma legal de graduação do responsável técnico autenticado;
- f) Certidão que comprove adimplência junto ao Conselho Regional da Categoria;
- g) Documentos pessoais do Representante da Empresa;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento da licitante, por Certidão expedida pela **Secretaria Municipal da Fazenda do Município onde o licitante tem sua sede:**
- i) Prova de regularidade quanto a Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Estado onde a licitante tem sua sede, abrangendo prova de regularidade relativa à Seguridade Social as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal para as e de da empresalicitante, dentro do prazo de validade;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde a licitante tem sua sede;
- l) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- m) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa, onde conste o prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias ou expedida pelo site: <https://projudi.tjgo.jus.br>;
- n) Atestado de Capacidade Técnica e Declaração de experiência no desempenho das funções, conforme o caso;
- o) Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados por cópias acompanhadas dos originais, ficando os documentos arquivados junto ao Controle Interno da Prefeitura Municipal de Senador Canedo-GO;
- p) No ato de assinatura do contrato/credenciamento a regularidade fiscal(certidões) deverão estar com vigência válida;
- q) As certidões que não contenham expresse a data de validade, considerar-se-á válida por 60 (sessenta) dias.



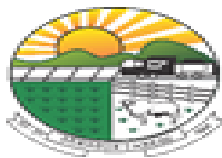
- r) Dados da Conta Corrente para depósito, por meio de cópia do cartãobancário, em nome do Credenciado.

4.4. DO CORONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os profissionais contratados prestarão serviço conforme cronograma abaixo:

4.1. Responsável Técnico:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.1: Criação e implementação de Plano de Comunicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.2: Plantão Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.3: Visitas técnicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.4: Dia da cultura e do lazer	X					X						
Atividade Nº 1.5: Apresentação da nova versão do PDST	X											
Atividade Nº 1.6: Cinema na Comunidade			X			X		X			X	
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X							X	
Atividade Nº 1.8: Escolinha de Futebol de Salão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.11: Estabelecimento de parcerias com outras secretarias e organizações não governamental existentes no Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.12: Contato com Técnicos da GIHAB-GO para orientação em relação à execução do PDST.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.13: Oficinas sobre Organização comunitária: O Novo morar			X		X		X					
Atividade Nº 1.14: Pesquisa de Avaliação Final											X	X
Atividade Nº 1.15: Confraternização de encerramento do PDST												X
Atividade Nº 2.1: Ciclo de Debates para discutir os problemas e soluções vivenciadas no dia-a-dia do empreendimento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.1: Palestra educativa sobre noções básicas de higiene e saúde	X											
Atividade Nº 3.2: Realização de oficinas sustentáveis							X					
Atividade Nº 3.3: Roda de conversa com mulheres			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.5: Orientação sobre COVID- 19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 4.1: Colocação ou recolocação no mercado de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



trabalho													
Atividade Nº 4.2: Curso de informática básica			X	X									
Atividade Nº 4.3: Curso de Panificação.				X	X								
Atividade Nº 4.4: Curso de Confeiteiro						X							
Atividade Nº 4.5: Curso de Salgadeiro							X						
Atividade Nº 4.6: Curso de Barbeiro								X	X				
Atividade Nº 4.7: Curso de Chaveiro										X	X		

4.2 – Professor de violão:

ATIVIDADES	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X								X	

4.3 - Instrutor de Dança para público infanto-juvenil:

ATIVIDADES	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.4 - Instrutor de Dança para público de jovens e adultos:

ATIVIDADES	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

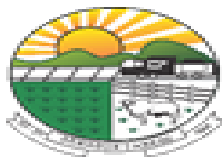
4.5 - Educador físico:

ATIVIDADES	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X	X

4.5. DAS DECLARAÇÕES:

4.4. O licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo abaixo:

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura Identidade/CPF

4.4.1. O Licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99), conforme modelo abaixo:

A Empresa inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto em Lei, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Local, Data)
Nome por extenso/Assinatura Identidade/CPF

4.4.2. Termo de Renúncia conforme modelo (apresentação facultativa):

TERMO DE RENÚNCIA – APRESENTAÇÃO FACULTATIVA

A empresa _____, CNPJ _____, participante da Licitação Credenciamento nº _____, processo nº _____, por seu representante legal perante a Comissão Permanente de Licitação, declara na forma e sob as penas da Lei nº 14.133/21, que RENUNCIA EXPRESSAMENTE a decisão da Comissão que julgou os documentos da habilitação, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, liberando a Comissão para dar prosseguimento as demais etapas do processo.

Data: _____ Nome e identificação do declarante

4.4.3. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante a exibição do original. Serão aceitas certidões positivas com efeitos negativos.

Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

V – REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. O interessado deverá apresentar o REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO conforme anexo I, acompanhado dos documentos de habilitação mencionados no edital.

5.1.1 - A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada datilografada ou digitada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade com a documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.

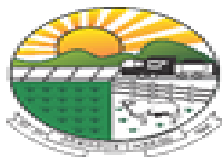
VI - DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Os documentos serão apreciados pela Comissão Permanente Central de Licitação já designada pela Prefeitura.

6.2. O resultado será divulgado no diário oficial da Prefeitura, pelo site: www.senadorcanedo.go.gov.br

VII – DA SELEÇÃO

7.1. No decorrer do corrente ano, visando o atendimento das necessidades da coletividade e devido à impossibilidade de



competição de preços e/ou títulos, a Administração Municipal, selecionará e convocará dentre os cadastrados os que primeiro se habilitarem/cadastrarem, notadamente àqueles em que exercerem as atividades da qual a mesma necessite.

7.2. Após a convocação e entrega da documentação solicitada atualizada, a Administração Pública/Secretaria Municipal de Assistência Social formalizará o credenciamento dos profissionais, facultando-lhe o aumento na quantidade de vagas, bem como, a diminuição ou extinção delas.

7.3. Os credenciamentos poderão ser rescindidos a qualquer tempo pela administração, notificando à outra parte em 05 (cinco) dias, especialmente no caso de realização de concurso público.

VIII - DO PRAZO RECURSAL:

8.1. A entidade ou pessoa física que for considerada inabilitada e se não apresentarem o termo de renúncia, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da ata para interpor recurso.

8.2. O recurso será julgado conforme determina a Lei e será divulgado seu resultado no site do município, considerando os credenciados habilitados.

IX - DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Serão contratados os profissionais que primeiro credenciaram-se, de acordo com as atividades que o FMAS necessite.

9.2. A convocação dos profissionais credenciados para assinatura do contrato/credenciamento será feita por meio de notificação via e-mail, telefone, aplicativos de mensagem, ou via correios.

9.3. Para assinatura do contrato de credenciamento os profissionais terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitindo a prorrogação por igual período.

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

9.5. O contrato terá vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar 12 (doze) meses da data de assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, podendo ser corrigido de acordo com a Lei obedecendo as instruções e resoluções do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios.

X - DO PRAZO CONTRATUAL E REAJUSTE:

10.1 O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura/publicação pelo período de até **12 meses** podendo ocorrer à prorrogação de saldo contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

10.2. Firmado o contrato, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

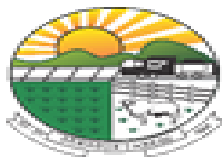
10.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis até a data de término da vigência do contrato, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

XI CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante horas técnicas trabalhadas descritas no relatório mensal da prestação de serviço, sendo o mesmo entregue na Diretoria de Habitação que encaminhará a Caixa Econômica Federal, devidamente atestado pelo técnico de execução e coordenador do projeto, liberado após aprovação do relatório de prestação de contas e execução do serviço ou atividade pela CEF;

11.1.1. A remuneração do profissional CONTRATADO será resultante do somatório das horas trabalhadas no período de referência;

11.1.2. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o trabalho prestado.



11.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.2.1. Não produziu os resultados acordados;

11.2.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital;

11.4. O Órgão CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo;

11.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;

11.10. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

a) EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

b) N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

c) Vp = Valor da parcela em atraso;

d) I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

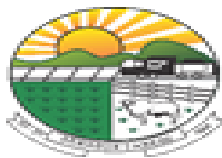
XII – DA FONTE DE RECURSO

12.1.. FONTE DOS RECURSOS: Federal;

12.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **01.03.10.16.482.5112.1078.3.3.90.36 (0.1.23) ficha 913** SEINFRA; a prestação de serviços será remunerada com recurso financeiro oriundo do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, sendo a respectiva Carga Horária distribuída conforme cronograma de execução do PDST assim como possíveis reprogramações e ajustes.

12.3 VALOR ESTIMADO R\$ **53.096,00 (cinquenta e três mil e noventa e seis reais).**

XIII- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:



Os interessados deverão entregar, no período determinado, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 2) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº1) devidamente fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Senador Canedo

Processo Licitatório nºxxx/2023

Edital de Chamamento nºxxx/2023

Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Nome do Proponente:

A data de sessão de abertura será marcada após 5 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação exigida de credenciamento e o não comparecimento do representante da proponente na sessão de abertura e julgamento dos envelopes não caracteriza desistência e renúncia do prazo recursal previsto na Lei 14.133/21.

Considerar-se-á habilitadas as propostas que satisfizerem as exigências do edital.

Em seguida serão abertos os Envelopes nº 02 - Proposta de preços, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa em ata ou através de termo de renúncia, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

À Prefeitura Municipal de Senador Canedo

Processo Licitatório nºxxx/2023

Edital de Chamamento nº xxx/2023

Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

Nome do Proponente:

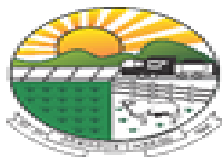
O julgamento das propostas dar-se-á pelos valores da referência dados através de orçamentos.

Será desclassificada a proposta que:

- A - Não cumprir todas as condições deste edital;
- B - Ultrapassar o valor fixado pela Administração Municipal.

No caso de absoluta igualdade de condições, serão credenciadas todas as empresas participantes do processo Licitatório.

A proposta deverá ser apresentada, impressa por meio eletrônico em folhas da empresa, sequencialmente numeradas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, podendo seguir-se o modelo de proposta do ANEXO I deste edital, e deverá conter:



1. Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;
2. Prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme Lei 14.133/21.
3. Deve ser indicado preço líquido unitário, em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.
4. O Município não fica obrigado a adquirir quantitativos de serviços mínimos de nenhum credenciado.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. Com fulcro nos art. 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a administração o dever de fiscalizar a execução combinado com o art. 92, III da referida lei.

13.2. A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto dos relatórios;

13.3. Além do acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a Terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

13.5. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13.6. A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

13.7 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração Pública Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

XIV- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. Atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para fornecimento do objeto desta licitação através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha fornecido e/ou prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação.

a) Responsável Técnico - Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou Administração, registro ou inscrição no Conselho Regional de Classe (se for o caso);
- Experiência mínima de um ano comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações;

b) Professor de Violão – Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;

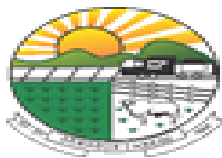
- Certificado de instrutor de violão;

- Experiência profissional com aulas de violão, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

c) Instrutor de Dança para público infante-juvenil- Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;

- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;



d) Instrutor de Dança para público de jovens e adultos- Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;
- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

e) Educador Físico-- Graduação em Educação Física, possuindo registro no Conselho Regional de Educação Física;

- Idade mínima de 18 anos;
- Experiência profissional na área, de no mínimo 01 (ano), a comprovação poderá ser feita por certificados de cursos ou contratações que demonstrem trabalho prestado. Sendo comprovado por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

XV – DA OBRIGAÇÃO DOS CONTRATADOS:

15.1. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por eles assumidas, assim como as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse TR, principalmente em relação ao horário de execução das atividades, que podem variar entre os períodos: matutino, vespertino, noturno, finais de semanas e feriados;

15.2. Cumprir as normas de funcionamento na prestação dos serviços estabelecidos pela **Secretaria de Infraestrutura**;

15.3. Atender à população com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviço;

15.4. Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;

15.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da equipe técnica da **Secretaria de Infraestrutura** e após aprovação prévia do agente financeiro/operador CAIXA;

15.6. Substituir, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independente de justificação por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório ao interesse do serviço público;

15.7. Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei federal nº 8.212/1991 (CND e FGTS) e cópia da proposta.

XVI – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

16.1. Coordenar, monitorar, acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados bem como a ocorrência de fatos passíveis de penalidades contratuais;

16.2. Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato;

16.3. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

16.4. Propor e coordenar reuniões de nivelamento e de avaliação entre a equipe técnica executora.

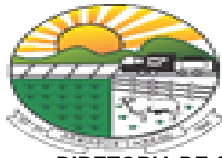
XVII - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

A) Somente será aceita impugnação em original protocolada no Município conforme determina a lei, podendo ser encaminhada por arquivo digital, desde que o original seja encaminhado por SEDEX – Correios, via AR – Aviso de Recebimento, dentro do prazo determinado neste edital.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A) Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a esta CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito junto ao Setor de Licitações e Contratos, situada GO 403, Km 09, Senador Canedo - GO, telefone (62) 3275-2427, ou por e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br

B) Fica reservada à Prefeitura, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular o presente CREDENCIAMENTO, sem assistir às entidades direito a qualquer reclamação,



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

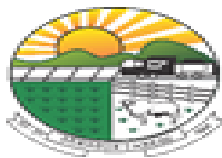
indenização, reembolso ou compensação.

C) Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo - GO, por mais privilegiado que outro seja, para dirimiras questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Senador Canedo - GO, 25 de abril de 2023.

Leandro Blamires
Presidente CPL

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREs:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 26/04/2023 14:10:30
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 15 de 38



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE TRABALHO SOCIAL EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL SANTA EDWIGES II - CONVÊNIO 0405.118-80/2013

1 – OBJETO

Contratação de Pessoa física ou jurídica dos profissionais: **01 Responsável Técnica (o), 01 Educador Físico, 01 Professor de Violão e 02 instrutores de dança** para a prestação de serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania/Diretoria de Habitação de Senador Canedo – Goiás, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST) em anexo.

2 – OBJETIVO

2.1 Atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, o Projeto de Trabalho Social, conforme dispõe a Portaria 021 do Ministério das Cidades, a qual visa promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários e a sustentabilidade da intervenção.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a obrigatoriedade de execução do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial nos empreendimentos custeados pelo Programa Minha Casa Minha Vida Faixa I estabelecido pelas Portarias 021/2014 e 464/2018 do extinto Ministério das Cidades, em que ambas preveem contratação de Responsável Técnico especializado para execução do referido Plano, além do PDST Residencial Santa Edwiges II estabelecer ações que requerem a necessidade de contratação dos demais profissionais. Sendo assim, faz-se necessário que a Prefeitura Municipal de Senador Canedo, por meio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, realize certame para contratação de profissionais supracitados.

3.2. Informamos ainda que os valores dos insumos previstos no PDST foram aprovados previamente pela equipe técnica da CAIXA. É importante mencionar ainda que, o não cumprimento das ações previstas no PDST do Residencial Santa Edwiges II selado entre a Prefeitura de Senador Canedo, Ministério do Desenvolvimento Regional e Caixa Econômica Federal por meio do **Contrato de Convênio nº 0405.118-80/2013** implicará em diversas medidas negativas como devolução dos valores investidos e corrigidos pelo referido Ministério;

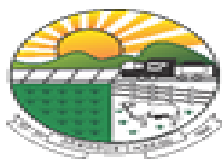
3.3. Na oportunidade informamos que o recurso para aquisição dos insumos, bem como dos projetos diz respeito ao valor de repasse dentre eles o **FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL - FAR**, o qual não gerará ônus para o Município.

4 – DA FONTE DE RECURSO

4.1. FONTE DOS RECURSOS: Federal;

4.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **01.03.10.16.482.5112.1078.3.3.90.36 (0.1.23) ficha 913 SEINFRA**; a prestação de serviços será remunerada com recurso financeiro oriundo do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, sendo a respectiva Carga Horária distribuída conforme cronograma de execução do PDST assim como possíveis reprogramações e ajustes.

4.3 VALOR ESTIMADO R\$ **53.096,00 (cinquenta e três mil e noventa e seis reais)**.



5 – CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

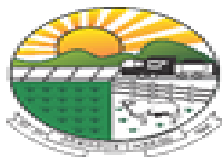
5.1. A contratação será de acordo com descrito no Quadro I, qualificação e atribuições constantes no Quadro II.

QUADRO I

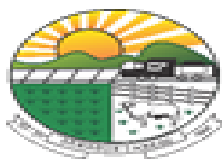
CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORARIA TOTAL
Responsável Técnico (a)	Nível Superior com formação em: Serviço Social, ciências sociais, sociologia, psicologia ou Pedagogia, administração e/ou afins.	01	1.440 horas
Professor de violão	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	128 horas
Instrutor de Dança para público infanto-juvenil.	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	80 horas
Instrutor de Dança para público de jovens e adultos.	Profissional com escolaridade do ensino médio (mínimo), com experiência profissional na área.	01	80 horas
Educador físico	Profissional com Nível Superior completo, registro no Conselho Regional de Educação Física.	01	48 horas

QUADRO II

FUNÇÃO	Responsável técnico
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou Administração, registro ou inscrição no Conselho Regional de Classe (se for o caso);- Experiência mínima de um ano comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações;
ATRIBUIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Planejamento, acompanhamento e execução de todas as atividades do PDST;- Elaboração de Relatórios e demais instrumentais de registros que se fizer necessário em todas as atividades do PDST;- Atendimento e orientação social a famílias durante toda a execução do projeto através do plantão social no residencial;- Apoio e orientação das famílias na organização social e comunitária através da condução das reuniões com as comissões e organizações constituídas ou a constituir no residencial;- Visitas domiciliares e institucionais a realizar-se durante toda a execução do plano;



	<ul style="list-style-type: none">- Aplicação de pesquisa diagnóstica quando necessário;- Desenvolvimento e condução de palestras socioeducativas com os moradores do residencial;- Organização e condução das atividades recreativas no Condomínio com apoio da Diretoria de Habitação;- Acompanhar as famílias durante toda a execução do projeto com objetivo de organizar, potencializar, desenvolver e integrar as ações sociais do projeto de acordo com a realidade dos moradores;- Desenvolver o trabalho integrado com os demais profissionais de apoio que compõe o plano.
FUNÇÃO	Professor de violão
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Certificado de instrutor de violão;- Experiência profissional com aulas de violão, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Planejamento e execução das aulas de violão para as crianças e adolescentes do residencial.
FUNÇÃO	Instrutor de Dança para público infanto-juvenil.
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Conduzir as aulas de Dança, modalidade: ritmos, axé, zumba, a ser executada junto às famílias beneficiárias do Res. Santa Edwiges II, em especial público infanto-juvenil.
FUNÇÃO	Instrutor de Dança para público de jovens e adultos.
QUALIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos;- Ensino Médio Completo;- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;- Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal;- Aptidão para atividades com crianças e adolescentes;
ATRIBUIÇÃO	Conduzir as aulas de Dança, modalidade: ritmos, axé, zumba, a ser executada junto às famílias beneficiárias do Res. Santa Edwiges II, em especial público adulto.



FUNÇÃO	Educador Físico
QUALIFICAÇÃO	-Idade mínima de 18 anos; - Graduação em Educação Física, possuindo registro no Conselho Regional de Educação Física; -Experiência profissional na área, de no mínimo 01 (ano), a comprovação poderá ser feita por certificados de cursos ou contratações que demonstrem trabalho prestado. Sendo comprovado por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência; - Capacidade para trabalhar questões de relacionamento interpessoal; - Aptidão para atividades com crianças e adolescentes.
ATRIBUIÇÃO	Desenvolver para público de 20 idosos do Res. Santa Edwiges II, prática da atividade física de baixo impacto e estimular a convivência em grupo.

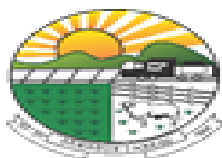
5.2. Quanto a experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social exigida para o Responsável Técnico, deverá ser comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica.

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os profissionais contratados prestarão serviço conforme cronograma abaixo:

6.1. Responsável Técnico:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.1: Criação e implementação de Plano de Comunicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.2: Plantão Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.3: Visitas técnicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.4: Dia da cultura e do lazer	X					X						
Atividade Nº 1.5: Apresentação da nova versão do PDST	X											
Atividade Nº 1.6: Cinema na Comunidade			X			X		X			X	
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X							X	
Atividade Nº 1.8: Escolinha de Futebol de Salão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.11: Estabelecimento de parcerias com outras secretarias e organizações não governamental existentes no Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.12: Contato com Técnicos da GIHAB-GO para orientação em relação à execução do PDST.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.13: Oficinas sobre Organização comunitária: O Novo morar			X		X		X					
Atividade Nº 1.14: Pesquisa de Avaliação Final											X	X



Atividade Nº 1.15: Confraternização de encerramento do PDST												X
Atividade Nº 2.1: Ciclo de Debates para discutir os problemas e soluções vivenciadas no dia-a-dia do empreendimento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.1: Palestra educativa sobre noções básicas de higiene e saúde	X											
Atividade Nº 3.2: Realização de oficinas sustentáveis							X					
Atividade Nº 3.3: Roda de conversa com mulheres			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.5: Orientação sobre COVID- 19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 4.1: Colocação ou recolocação no mercado de trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 4.2: Curso de informática básica			X	X								
Atividade Nº 4.3: Curso de Panificação.				X	X							
Atividade Nº 4.4: Curso de Confeiteiro						X						
Atividade Nº 4.5: Curso de Salgadeiro							X					
Atividade Nº 4.6: Curso de Barbeiro								X	X			
Atividade Nº 4.7: Curso de Chaveiro										X	X	

6.2 – Professor de violão:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X							X	

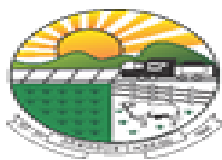
6.3 - Instrutor de Dança para público infanto-juvenil:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.4 - Instrutor de Dança para público de jovens e adultos:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.5 - Educador físico:



ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante horas técnicas trabalhadas descritas no relatório mensal da prestação de serviço, sendo o mesmo entregue na Diretoria de Habitação que encaminhará a Caixa Econômica Federal, devidamente atestado pelo técnico de execução e coordenador do projeto, liberado após aprovação do relatório de prestação de contas e execução do serviço ou atividade pela CEF;

7.1.1. A remuneração do profissional CONTRATADO será resultante do somatório das horas trabalhadas no período de referência;

7.1.2. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o trabalho prestado.

7.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital;

7.4. O Órgão CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo;

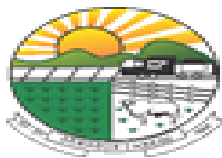
7.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão



do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação:

7.10. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

- a) EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- b) N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- c) Vp = Valor da parcela em atraso;
- d) I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

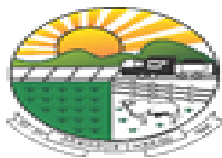
8 - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado na execução das atribuições elencadas neste TR sujeitará aos contratados multa de mora, na forma prevista no instrumento contratual, conforme artigo 162, Lei n. 14.133/2021 e legislação aplicável ao objetivo do contrato ou ajuste, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório;

8.2. O contrato deverá ser executado conforme artigo 115 Lei n. 14.133/2021, constituindo igualmente infrações as situações previstas no artigo 155 do mesmo diploma legal, tais como:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita ao disposto no Artigo 156 da referida legislação além das seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:



- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9 - DO PRAZO CONTRATUAL

9.1 O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura/publicação pelo período de até **12 meses** podendo ocorrer à prorrogação de saldo contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.2. Firmado o contrato, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10 – DO REAJUSTE

10.1. Os valores serão fixos e irremovíveis até a data de término da vigência do contrato, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

11 - OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

11.1. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por eles assumidas, assim como as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse TR, principalmente em relação ao horário de execução das atividades, que podem variar entre os períodos: matutino, vespertino, noturno, finais de semanas e feriados;

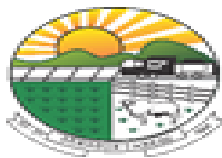
11.2. Cumprir as normas de funcionamento na prestação dos serviços estabelecidos pela **Secretaria de Infraestrutura**;

11.3. Atender à população com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviço;

11.4. Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;

11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da equipe técnica da **Secretaria de Infraestrutura** e após aprovação prévia do agente financeiro/operador CAIXA;

11.6. Substituir, sempre que exigido pelo MUNICÍPIO e independente de justificação por parte desta, qualquer objeto que



seja julgado insatisfatório ao interesse do serviço público;

11.7. Apresentar, na assinatura do contrato, documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei federal nº 8.212/1991 (CND e FGTS) e cópia da proposta.

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Coordenar, monitorar, acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executado bem como a ocorrência de fatos passíveis de penalidades contratuais;

12.2. Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato;

12.3. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

12.4. Propor e coordenar reuniões de nivelamento e de avaliação entre a equipe técnica executora.

13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Com fulcro nos art. 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a administração o dever de fiscalizar a execução combinado com o art. 92, III da referida lei.

13.2. A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto dos relatórios;

13.3. Além do acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Contratante ou a Terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

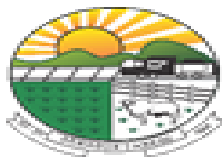
13.5. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13.6. A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

13.7. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração Pública Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a



CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

- a). Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b). Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia ou expressa anuência do CONTRATANTE.

14.2. O inadimplemento de qualquer das obrigações ora estabelecidas, ensejará sua extinção do contrato em conformidade com artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.3. O presente contrato poderá ser extinto por mútuo acordo, quando atendidas às conveniências do Município de Senador Canedo-Go e o interesse público, bem como a disponibilidade de recursos financeiros, tendo a CONTRATADA o direito a receber do CONTRATANTE o valor correspondente à execução efetuada até aquela data.

15 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para fornecimento do objeto desta licitação através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha fornecido e/ou prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação.

a) Responsável Técnico - Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Ciências Sociais, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou Administração, registro ou inscrição no Conselho Regional de Classe (se for o caso);

- Experiência mínima de um ano comprovada em projetos que envolvam desenvolvimento e participação comunitária em programas habitacionais, na condução de trabalhos com grupos diversos, atendimentos individuais e planejamento das ações;

b) Professor de Violão – Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;

- Certificado de instrutor de violão;

- Experiência profissional com aulas de violão, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

c) Instrutor de Dança para público infante-juvenil- Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;

- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

d) Instrutor de Dança para público de jovens e adultos- Ensino Médio Completo;

- Idade mínima de 18 anos;

- Experiência profissional com aulas de dança, sendo comprovada por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

e) Educador Físico-- Graduação em Educação Física, possuindo registro no Conselho Regional de Educação Física;

- Idade mínima de 18 anos;

- Experiência profissional na área, de no mínimo 01 (ano), a comprovação poderá ser feita por certificados de cursos ou contratações que demonstrem trabalho prestado. Sendo comprovado por Registro em Carteira, contrato de prestação de Serviço



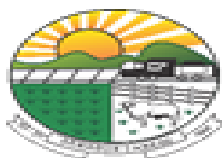
PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

e/ou atestado de capacidade técnica constando experiência;

Senador Canedo, __ de _____ de 2023.

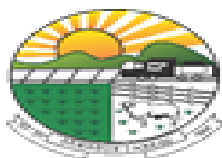
Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREES:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 26/04/2023 14:10:30
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 26 de 38



ANEXO II
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS

1. DETALHAMENTO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ATIVIDADE Nº 1.2: Plantão Social		
Objetivo: Implantar o plantão social no Empreendimento transformando a atividade em um espaço privilegiado de acolhimento e de escuta da população, realizando ainda veiculação de informação e esclarecimentos sobre: a execução do Trabalho Social, encaminhando das demandas coletadas aos órgãos competentes viabilizando a inserção da mesma nas diversas políticas públicas do município.		
Público Alvo: As 208 famílias beneficiárias do Residencial Santa Edwiges II.		
Período de execução: 1º ao 12º mês do cronograma de execução.	Duração: 06 horas por dia, 05 vezes por semana, 30 horas semanais. 120 horas por mês totalizando 120 horas x 12 meses= 14.400 horas.	Nº de realizações: 240 vezes.
Metodologia: A atividade do Plantão Social tem por objetivo acolher, atender e acompanhar as famílias beneficiárias do Residencial Santa Edwiges II de modo a atender as necessidades e demandas das mesmas, principalmente em relação: identificação de demanda social, esclarecimentos e encaminhamentos às secretarias municipais ou órgãos responsáveis com finalidade de garantir acessos às políticas públicas, sendo elas: saúde, educação, assistência social, veiculação de informação a respeito dos Programas Sociais de Transferência de Renda do Governo Federal, tais como: Benefício de Prestação Continuada – BPC, Auxílio Brasil, orientação quanto Educação Financeira, Programa Tarifa Social de Energia, Educação Financeira, entre outros. Ainda assim, o espaço do Plantão Social será utilizado para: reuniões entre equipe técnica, reuniões com parceiros, planejamento das atividades dos meses subsequentes, elaboração de relatório mensal, construção de diários, documentos comprobatórios de execução, instrumentais para auxiliar na mobilização dos beneficiários, organização, preparação, execução das atividades do PDST, realização de inscrições para cursos profissionalizantes, de capacitação, oficinas de iniciação esportiva, devendo o interessado no ato da inscrição realizar preenchimento do Termo de compromisso e termo de autorização de imagem. Já para as crianças e adolescentes, as quais desejam participar das referidas ações, deverá ter o Termo assinado pelos pais e/ou responsáveis. Já a mobilização para as atividades do PDST, ocorrerá por meio de: convites (individuais) entregues nas unidades habitacionais, comunicados afixados na portaria do condomínio, banner do Plantão Social (a ser confeccionado) e pelos grupos de comunicado via aplicativo de whatsapp. Os materiais permanentes adquiridos (descritos na presente atividade), no encerramento do Trabalho Social serão entregues a administração do condomínio, via documento de entrega assinado pela empresa Coordenadora Social- Diretoria de Habitação e pela (o) Síndico (a) do condomínio. A atividade ocorrerá no espaço do Salão Social do Residencial, realizada pelo profissional RT – Contratado, em horários flexíveis para melhor atender o público alvo, com carga horária mensal de 30 horas semanais sendo 06 horas por dia, 05 vezes por semana. O RT de execução estará disponível in loco no Residencial 24 horas semanais a fim realizar visitas domiciliares quando necessário, além de acompanhar todas as atividades integrantes do PDST, realizando o registro fotográfico das mesmas e aplicação de avaliação quando for o caso. Às 6 horas semanais restantes será destinadas para produção de material comprobatório da execução do trabalho sendo diários de campos, relatórios fotográficos, relatórios mensais, confecção de materiais para mobilização, planejamento semanal e demais ações necessárias. A mobilização será feita pelo RT por meio de convite virtual nos grupos de whats app, cartaz fixado na entrada do condomínio e visitas. Durante a execução da atividade,		



será afixado banner de identificação na entrada do salão social. Devido à pandemia do COVID 19, serão observadas algumas medidas para contenção do vírus, sendo: Utilização de Totem Álcool Gel Dispenser com pedal para higienizar as mãos na entrada do local; Promover o distanciamento social de 1m² por pessoa; Não permitir compartilhamento de objetos, tais como squeeze, copos, xícaras, etc.

Sistematização/Registro: registro fotográfico, diário de campo, caderno de registro de atendimento e relatório social.

Responsáveis Técnicos: Coordenadora social e Responsável técnico – RT.

Forma de Avaliação: quantidade de atendimentos e encaminhamentos realizados

Indicadores de Resultado (quantitativo e qualitativo):
-atendimento adequado e suficiente para atender as necessidades das famílias, 100% das famílias informadas sobre o Plantão Social, 90% das demanda das solicitadas atendidas.

Metas: 90% das demandas solicitadas atendidas.

CUSTO - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTID.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
RECURSO MATERIAIS				
SERVIÇO DE TERCEIRO				
Equipe técnica				
RT contratado - Formação Serviço Social, pedagogia, psicologia e afins.	Hora técnica	1.440	24,15	34.776,00
Total da atividade				34.776,00

2. DETALHAMENTO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELO PROFESSOR DE VIOLÃO

ATIVIDADE Nº 1.7: Aulas de Violão

Objetivo: Promover aulas de violão para os beneficiários do condomínio visando desenvolvimento do raciocínio, paciência e da sensibilidade.

Público Alvo: 20 moradores do Residencial Santa Edwiges II.

Período de execução: 4º ao 11º mês do cronograma de execução - 08 meses.	Duração: 1hora/aula por encontro, 2h/aulas por semana x 04 semanas = 08 horas /aulas por mês. 08 horas /aulas – mês x 08 meses= 64 horas. 64 horas- por turma x 02 turmas = 128 horas.	Nº de realizações: 16 realizações mês x 08 meses= 128.
---	---	---

Metodologia: A comunicação/mobilização para as inscrições ocorrerá por meio: plantão social, nos grupos de comunicação do condomínio (via app whatsapp), fixação do comunicado/convite nos quadros de avisos do condomínio, durante as demais ações do PDST, por entrega de convite individual nas unidades habitacionais e nas áreas comuns (caso seja necessário).

A inscrição do participante (criança e/ou adolescentes) deverá ser feita pelos pais e ou responsáveis, que no ato da inscrição será orientado quanto às informações necessárias para ingresso ao curso, devendo ainda assinar do Termo de compromisso se responsabilizando pelo inscrito e Termo de Autorização do Uso de Imagem. A confecção das faixas, descrita na composição de custo da atividade, será utilizada para divulgação do início das inscrições e das aulas de iniciação esportiva sendo elas: balé, futebol, muay thai, dança, atividade física com idosos e violão. Já a criação da arte será de responsabilidade da equipe técnica e do serviço de terceiro (contratado).

As aulas ocorrerão no salão social do condomínio, duas vezes por semana, com 01 hora/aula por encontro- por turma, os horários das aulas serão definidos posteriormente entre equipe técnica e professor. Serão montadas 02 turmas sendo: a primeira para atender público (entre 10 a 15 anos) e segunda turma para atender público (entre 16 a 19 anos). Totalizando 64h/aula/por turma.

Os alunos receberão aulas com conteúdo teórico (conhecimento do violão até as escalas musicais; tablatura, braço do violão, pauta e chaves, tom e semitom, figuras musicais, compasso e travessão, fórmula de compasso, acidentes, ponto de aumento e ligadura, armadura de clave, sinais, intervalos, formulação de acordes, campo harmônico, escalas) e aulas práticas.

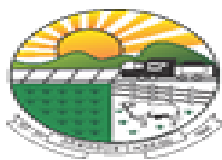
O instrutor utilizará apostila (com conteúdo teórico), debate e exposição oral, será cobrado frequência regular na atividade, podendo o aluno (a) ser substituído se houver 25% faltas injustificada.

Acontecerão reuniões bimestrais (4º, 6º, 8º, 10º do cronograma) entre: alunos, pais e responsáveis, professor e equipe técnica do PDST a fim de realizar nivelamento das aulas, sendo discutidos pontos positivos e negativos, desenvolvimento dos alunos, avaliação do professor e avaliação dos alunos. Sendo aplicado no último mês de aula, a avaliação da ação por questionário avaliativo.

Em atenção à medida contra disseminação da Covid- 19 os alunos terão à disposição álcool em gel e pias nos banheiros do salão social para higienização das mãos; as janelas e portas do salão social serão mantidas abertas para garantir ventilação natural, as cadeiras e mesas devem ser higienizadas antes das aulas e utilizadas com distanciamento de 1,5 m², ainda assim não será permitido à entrada dos alunos sem uso de máscaras.

Os alunos farão apresentação para os moradores na atividade de encerramento do PDST.

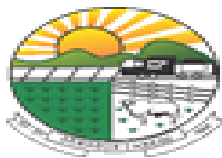
Caso ao final do curso, os alunos tenham interesse em continuar com as aulas, a coordenadora social deverá articular com a



rede municipal e/ou entidades sem fins lucrativos o acolhimento dos alunos e continuidade das aulas. Sobre a destinação dos violões, caso não haja continuidade das aulas, permanecerá na Diretora de Habitação.				
Sistematização/Registro: relatório, diário de campo, lista de presença, depoimentos dos alunos durante reuniões bimensais, relatório fotográfico.				
Responsável: Profissional RT – contratado e professor de violão.				
Forma de Avaliação: Depoimento durante reuniões bimestrais e questionário avaliativo no final do curso.				
Indicadores de Resultados (quantitativo e qualitativo): 100% das vagas ofertadas preenchidas, frequência mensal dos 20 alunos, dos quais 70% avaliando à atividade como boa ou ótima nos encontros bimestrais e na avaliação final.				
Meta: Capacitação e conclusão das aulas aos 20 alunos matriculados.				
CUSTO - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTID.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
RECURSO MATERIAIS				
SERVIÇO TERCEIRO				
Professor de violão- 4 horas /aulas por semana x 04 semanas = 16 horas aulas por mês. 16 horas /aulas – mês x 08 meses= 128 horas.	Hora/Aula	128 horas	70,00	8.960,00
Subtotal serviço de terceiros (2)				8.960,00
Total da atividade				8.960,00

3. DETALHAMENTO DA ATIVIDADE INSTRUTOR DE DANÇA PARA PÚBLICO INFANTO-JUVENIL.

ATIVIDADE Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes				
Objetivo: Promover aulas de dança voltada para o público de crianças e adolescentes, com intuito de estimular o desenvolvimento do corpo, fortalecendo laços sociais e comunitários entre os alunos.				
Público Alvo: Crianças e adolescente do Residencial Santa Edwiges II.				
Período de execução: 3º ao 12º mês do cronograma de execução - 10 meses.	Duração: 1h por encontro; 02 horas por semana x 04 semanas = 08 horas /aulas por mês. 08 horas /aulas – mês x 10 meses= 80 horas.	Nº de realizações: 80		
Metodologia: A comunicação/mobilização para as inscrições ocorrerá por meio: plantão social, nos grupos de comunicação do condomínio (via app whatsapp), fixação do comunicado/convite nos quadros de avisos do condomínio, durante as demais ações do PDST, por entrega de convite individual nas unidades habitacionais e nas áreas comuns (caso seja necessário).				
A inscrição do participante (criança e/ou adolescentes) deverá ser feita pelos pais e ou responsáveis, que no ato da inscrição será orientado quanto às informações necessárias para ingresso ao curso, devendo ainda assinar do Termo de compromisso se responsabilizando pelo inscrito e Termo de Autorização do Uso de Imagem.				
As aulas ocorrerão no Salão Social do Condomínio, duas vezes por semana, com 01 hora/aula por encontro, os horários das aulas serão definidos posteriormente entre equipe técnica e professor, o participante deverá participar das aulas no contra turno escolar.				
Será cobrado frequência regular na atividade, podendo o aluno (a) ser substituído se houver 25% faltas injustificada, serão realizadas reuniões bimestrais (4º, 6º 8º, 10º e 12º do cronograma) entre: alunos, pais e responsáveis, professor e equipe técnica do PDST, a fim de realizar nivelamento das aulas, sendo discutidos pontos positivos e negativos, desenvolvimento dos alunos, bem como para avaliação do professor e dos alunos. O instrutor terá no último mês preparar uma apresentação para os (as) alunos (as) apresentarem no encerramento do PDST.				
Em atenção à medida contra disseminação da Covid- 19, os alunos terão a disposição álcool em gel e pias nos banheiros do salão social para higienização das mãos, fornecimento de garrafinha individual para cada aluno, caso algum aluno manifeste sintomas gripal e/ou tenha contato com alguém contaminado ou suspeito de contaminação e/ou tenha sintomas relacionados à Covid-19, deverá comunicar imediatamente ao professor. Informa-se que essa orientação será repassada aos pais ou responsáveis no ato da inscrição, ainda assim não será permitido à entrada dos alunos sem uso de máscaras.				
Sistematização/Registro: relatório, diário de campo, lista de presença, depoimentos dos alunos durante reuniões bimensais, relatório fotográfico.				
Responsável: Coordenadora social, Responsável técnico - RT e professor de dança.				
Forma de Avaliação: questionário avaliativo dos alunos ao final das aulas e depoimento nas reuniões bimestrais.				
Indicadores de Resultado (quantitativo e qualitativo): 100% de participação dos alunos inscritos, 100% das vagas ofertadas preenchidas.				
Metas: 30 crianças e adolescentes inseridos nas aulas de dança.				
CUSTO - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTID.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
RECURSO MATERIAIS				
Subtotal Recurso Materiais (1)				
SERVIÇO TERCEIROS				



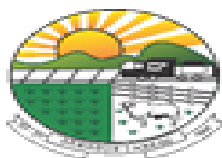
Instrutor de dança – 1 hora por encontro 02 horas por semana x 04 semanas = 08 horas /aulas por mês. 08 horas /aulas – mês x 10 meses = 80 horas.	Hora	80 horas	45,00	3.600,00
Subtotal serviço de terceiros (2)				3.600,00
Total da atividade				3.600,00

4. DETALHAMENTO DA ATIVIDADE INSTRUTOR DE DANÇA PARA PÚBLICO DE JOVENS E ADULTOS.

ATIVIDADE Nº 1.10: Grupo de dança para adultos				
Objetivo: Estimular o desenvolvimento do corpo, fortalecendo laços sociais e comunitários entre a comunidade.				
Público Alvo: Moradores adultos do Residencial Santa Edwiges II				
Período de execução: 3º ao 12º mês do cronograma de execução- 10 meses.	Duração: 1h por encontro; 02 horas por semana x 04 semanas = 08 horas /aulas por mês. 08 horas /aulas – mês x 10 meses= 80 horas.	Nº de realizações: 80		
Metodologia: Esta atividade tem como objetivo proporcionar aos moradores (adultos) do Residencial a praticar atividade física e estimular a convivência em grupo. A comunicação/mobilização para as inscrições ocorrerá por meio: plantão social, nos grupos de comunicação do condomínio (via app whatsapp), fixação do comunicado/convite nos quadros de avisos do condomínio, durante as demais ações do PDST, por entrega de convite individual nas unidades habitacionais e nas áreas comuns (caso seja necessário). Será formada 01 turma com até 30 alunos (as), as aulas acontecerão no período de 10 meses, sendo ministradas duas vezes por semana, sendo 01 hora de aula por encontro, no salão do condomínio, no período noturno, conveniente para a plena participação dos condôminos (adultos). A inscrição do participante deverá ser feita durante o Plantão Social, sendo necessária, assinatura do Termo de compromisso e Termo de Autorização do Uso de Imagem pelos participantes. Será cobrado frequência regular na atividade, podendo o aluno (a) ser substituído se houver 25% faltas injustificada. O instrutor terá no ultimo mês preparar uma apresentação para os (as) alunos (as) apresentarem no encerramento do PDST, no ultimo mês de aula será também aplicado questionário avaliativo pelo RT aos alunos. Em atenção à medida contra disseminação da Covid- 19, os alunos terão a disposição álcool em gel e pias nos banheiros do salão social para higienização das mãos, fornecimento de garrafinha individual para cada aluno, caso algum aluno manifeste sintomas gripal e/ou tenha contato com alguém contaminado ou suspeito de contaminação e/ou tenha sintomas relacionados à Covid-19, deverá comunicar imediatamente ao professor. Informa-se que essa orientação será repassada aos pais ou responsáveis no ato da inscrição, ainda assim não será permitido à entrada dos alunos sem uso de máscaras.				
Sistematização/Registro: relatório, diário de campo, lista de presença, relatório fotográfico.				
Responsável: Coordenadora social, Responsável técnico - RT e professor de dança.				
Forma de Avaliação: questionário avaliativo dos alunos ao final das aulas.				
Indicadores de Resultado (quantitativo e qualitativo): 100% de participação dos alunos inscritos, 100% das vagas ofertadas preenchidas.				
Metas: 30 moradores adultos inseridos nas aulas de dança.				
CUSTO - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTID.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
RECURSO MATERIAIS				
Equipamento de Som – Aquisição PDST	Unidade	01	0,00	0,00
Garrafinha de plástico - squeeze	Unidade	30	6,00	180,00
Subtotal Recurso Materiais (1)				180,00
SERVIÇO TERCEIROS				
Instrutor de dança – 1 h por encontro; 02 horas por semana x 04 semanas = 08 horas /aulas por mês. 08 horas /aulas – mês x 10 meses= 80 horas.	Hora	80	45,00	3.600,00
Subtotal serviço de terceiros (2)				3.600,00
Subtotal (1) + (2)				3.780,00
Total da atividade				3.780,00

5. DETALHAMENTO DA ATIVIDADE DESENVOLVIDA PELO EDUCADOR FISICO

ATIVIDADE Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos
Objetivo: Melhorar a qualidade de vida dos idosos de Condômino Santa Edwiges II
Público Alvo: Idosos do Residencial Santa Edwiges II



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

Período de execução: 6º ao 12º mês do cronograma de execução- 07 meses.	Duração: 1 h por encontro; 02 vezes na semana; 08 encontros por mês; 08 encontros por mês x 06 meses = 48 realizações.	Nº de realizações: 48 realizações.
--	---	---

Metodologia: A atividade tem como objetivo proporcionar aos idosos do Residencial a prática da atividade física e estimular a convivência em grupo.

A comunicação/mobilização para a atividade ocorrerá por meio: plantão social, nos grupos de comunicação do condomínio (via app whatsapp), fixação do comunicado/convite nos quadros de avisos do condomínio, durante as demais ações do PDST, por entrega de convite individual nas unidades habitacionais e nas áreas comuns (caso seja necessário).

Será formada 01 turma com aproximadamente 20 idosos, será cobrada frequência regular na atividade, podendo haver substituição diante de 25% de faltas injustificadas, as aulas devem ocorrer na quadra poliesportiva condomínio, no horário matutino, duas vezes por semana, com 01 hora de aula- por encontro, já as inscrições para participação ocorrerá por meio do Plantão Social de responsabilidade do Responsável técnico – RT.

Os participantes devem providenciar cabo de vassoura para realização das aulas, a informação será passada no ato da inscrição.

Acontecerá bimestralmente reunião entre: participantes, professor (contratado) e equipe técnica, a fim de realizar nivelamento das aulas, serão discutidos pontos positivos das aulas, desenvolvimento dos alunos, avaliação do professor e avaliação dos alunos.

Caso, ao final do curso, os idosos tenham interesse em continuar com as aulas, a coordenadora deverá articular junto aos Órgãos da Prefeitura a continuidade da atividade.

O fornecimento do coffee break (previstas nos encontros bimestrais) será ofertado, por meio de articulação, com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Sistematização/Registro: Relatório, diário de campo, fotos, lista de frequência.

Responsáveis Técnicos: RT executor e instrutor contratado.

Parcerias: Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Forma de Avaliação: Questionário Avaliativo

Indicadores de Resultado (quantitativo e qualitativo): 100% das vagas ofertadas preenchidas, frequência superior a 75% dos inscritos nas aulas.

Metas: 20 idosos moradores do Residencial.

CUSTO - DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTID.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
RECURSO MATERIAIS				
Subtotal Recurso Materiais (1)				459,80
SERVIÇO TERCEIROS				
Instrutor - Educador Físico 1 h por encontro; 02 horas na semana; 08 encontros por mês; 08 encontros por mês x 06 meses = 48 realizações.	Hora/aula	48 horas ao total	45,00	2.160,00
Subtotal serviço de terceiros (2)				2.160,00
Total da atividade				2.160,00



ANEXO III

Requerimento de credenciamento - Pessoa jurídica

(Em papel timbrado da empresa interessada)

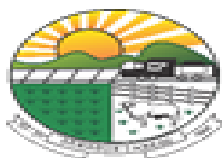
À Prefeitura Municipal de Senador Canedo - GO

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no credenciamento de instituições financeiras, com base nas justificativas apresentadas no processo Licitatório nº, Chamamento nº....., divulgado pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo, objetivando a prestação de serviços bancária para recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais por meio de DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital.

Denominação:

Profissional Responsável Nome:

Assinatura do Profissional ou do
Responsável Legal pela Empresa Proponente



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO, E, DO OUTRO LADO, xxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO, ESTADO DE GOIÁS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO, inscrita no CNPJ nº 25.107.525/0001-51, situada na GO 403, Km 09, Senador Canedo - GO, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, maior, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a Empresa xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx – xxxx - xx, inscrita no CNPJ: xxxxxxxx, doravante denominada apenas CONTRATADA, conforme constante no Processo Administrativo de nº xxx/2023 e na Chamada Pública nº xxx/2023, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 atualizada, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

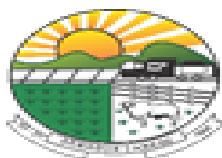
1.1. O chamamento público tem por objeto **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA DOS PROFISSIONAIS: 01 RESPONSÁVEL TÉCNICA (O), 01 EDUCADOR FÍSICO, 01 PROFESSOR DE VIOLÃO E 02 INSTRUTORES DE DANÇA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA/DIRETORIA DE HABITAÇÃO DE SENADOR CANEDO – GOIÁS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) EM ANEXO.**

CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os profissionais contratados prestarão serviço conforme cronograma abaixo:

4.1. Responsável Técnico:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.1: Criação e implementação de Plano de Comunicação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.2: Plantão Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.3: Visitas técnicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.4: Dia da cultura e do lazer	X					X						
Atividade Nº 1.5: Apresentação da nova versão do PDST	X											
Atividade Nº 1.6: Cinema na Comunidade			X			X		X			X	
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X							X	
Atividade Nº 1.8: Escolinha de Futebol de Salão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.11: Estabelecimento de parcerias com outras secretarias e organizações não governamental existentes no Município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.12: Contato com Técnicos da GIHAB-GO para orientação em relação à execução do PDST.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 1.13: Oficinas sobre Organização comunitária:			X		X		X					



O Novo morar												
Atividade Nº 1.14: Pesquisa de Avaliação Final											X	X
Atividade Nº 1.15: Confraternização de encerramento do PDST												X
Atividade Nº 2.1: Ciclo de Debates para discutir os problemas e soluções vivenciadas no dia-a-dia do empreendimento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.1: Palestra educativa sobre noções básicas de higiene e saúde	X											
Atividade Nº 3.2: Realização de oficinas sustentáveis							X					
Atividade Nº 3.3: Roda de conversa com mulheres			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 3.5: Orientação sobre COVID- 19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 4.1: Colocação ou recolocação no mercado de trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade Nº 4.2: Curso de informática básica			X	X								
Atividade Nº 4.3: Curso de Panificação.				X	X							
Atividade Nº 4.4: Curso de Confeiteiro						X						
Atividade Nº 4.5: Curso de Salgadeira							X					
Atividade Nº 4.6: Curso de Barbeiro								X	X			
Atividade Nº 4.7: Curso de Chaveiro										X	X	

4.2 – Professor de violão:

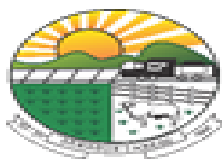
ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.7: Aulas de Violão				X							X	

4.3 - Instrutor de Dança para público infanto-juvenil:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.9: Grupo de dança para crianças e adolescentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.4 - Instrutor de Dança para público de jovens e adultos:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 1.10: Grupo de dança para adultos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



4.5 - Educador físico:

ATIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade Nº 3.4: Oficina de atividade física para idosos						X	X	X	X	X	X	X

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente mediante horas técnicas trabalhadas descritas no relatório mensal da prestação de serviço, sendo o mesmo entregue na Diretoria de Habitação que encaminhará a Caixa Econômica Federal, devidamente atestado pelo técnico de execução e coordenador do projeto, liberado após aprovação do relatório de prestação de contas e execução do serviço ou atividade pela CEF;

4.1.1. A remuneração do profissional CONTRATADO será resultante do somatório das horas trabalhadas no período de referência;

4.1.2. Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o trabalho prestado.

4.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

4.2.1. Não produziu os resultados acordados;

4.2.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

4.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital;

4.4. O Órgão CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo;

4.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

4.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

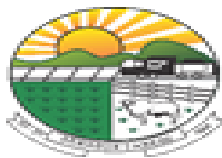
4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

4.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;

4.10. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

4.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma,



para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

- a) EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- b) N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- c) Vp = Valor da parcela em atraso;
- d) I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS:

5.1 O prazo de vigência do contrato será contado da data de sua assinatura/publicação pelo período de até **12 meses** podendo ocorrer à prorrogação de saldo contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.2. Firmado o contrato, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis até a data de término da vigência do contrato, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

CLÁUSULA SÉXTA – PENALIDADES:

6.1. O atraso injustificado na execução das atribuições elencadas neste TR sujeitará aos contratados multa de mora, na forma prevista no instrumento contratual, conforme artigo 162, Lei n. 14.133/2021 e legislação aplicável ao objetivo do contrato ou ajuste, garantindo sempre o direito de defesa prévia e ao contraditório;

6.2. O contrato deverá ser executado conforme artigo 115 Lei n. 14.133/2021, constituindo igualmente infrações as situações previstas no artigo 155 do mesmo diploma legal, tais como:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita ao disposto no Artigo 156 da referida legislação além das seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

6.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



CLÁUSULA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1. Fica reservada à Prefeitura, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular o presente CREDENCIAMENTO, sem assistir às entidades direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.
- 7.2. Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo - GO, por mais privilegiado que outro seja, para dirimiras questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

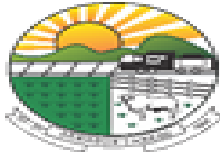
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas: _____



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Comissão Permanente de Licitações

Digitally Signed by LEANDRO BLAMIREES:82489262149-AC CNDL RFB v3
Date: 26/04/2023 14:10:30
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 38 de 38