

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**

TERCEIRO

Volume: 4 - Número: 720 de 22 de Abril de 2024

DATA: 22/04/2024

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 98985188144

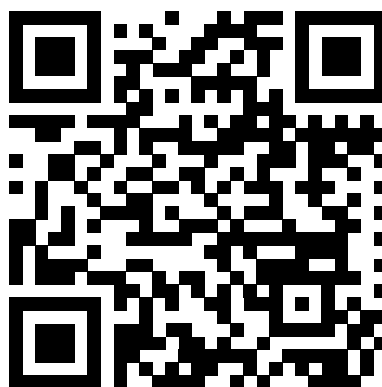
E-mail: [jc\\_ianna@hotmail.com](mailto:jc_ianna@hotmail.com)

## ENDEREÇO COMPLETO

RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriticupu



CPF: \*\*\*597343\*\*

Data: 22/04/2024

IP com nº: 10.0.0.180

[www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1757](http://www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1757)



## SUMÁRIO

### AVISO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/2024 - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

### EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 03/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024



**GABINETE DO PREFEITO - AVISO - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO: AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/2024**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.** Homologo o resultado da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2024 do tipo menor preço global, em favor da empresa: **R R CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA inscrita no CNPJ: 09.395.883/0001-50**, com sede na AV Maestro Joao Nunes/AV Ana Jansen, SL.906 C.EMP.MENDES FROTA, nº 02, Bairro São Francisco, CEP 65.076-730, São Luís – MA, e-mail: [robert\\_silva12@hotmail.com](mailto:robert_silva12@hotmail.com), vencedora do certame no valor total de **R\$ 11.275.308,00 (onze milhões, duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e oito reais)**, objetivando o Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de recuperação e melhoramento de estradas vicinais no município de Buriticupu/MA, Autorizo a execução dos serviços com base nos dispositivos legais de Licitação e encaminhe -se ao Setor de Execução Orçamentária para providenciar o empenho. Buriticupu - MA, 22 de abril de 2024. **Afonso Barros Batista, Chefe de Gabinete, Ordenador de Despesas.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA - EDITAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: 03/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0026/2024 - GAPRE  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

O Município de Buriticupu, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.612.525/0001 -40, situada na Rua São Raimundo, nº01, Centro, Buriticupu, por meio de sua Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, torna público para ciência dos interessados, o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003-2024, por meio do qual estarão abertas as inscrições para o processo de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, tendo como objetivo a habilitação de profissionais para o efetivo atendimento à população deste Município, sobretudo a mais carente, para o ano de 2024, nos termos e condições constantes no presente Edital.

**I - DA JUSTIFICATIVA:**

1.1 Considerando que a assistência social é direito de todos e dever do Estado, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil;

1.2 Considerando que a oferta contínua de serviços básicos e especializados através da contratação permanente de profissionais impactaria no limite prudencial de contratação de pessoal, conforme prevê a Lei Complementar nº 101/2000 a ponto de proporcionar um entrave na disponibilização e manutenção dos serviços;

1.4 Considerando que o credenciamento é um sistema pelo qual a Administração Pública efetivará uma contratação direta, mediante a inexigibilidade de licitação, selecionando não apenas um participante, mas sim, pré-qualificando todos os interessados para, segundo condições previamente definidas neste Edital, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado;

**II - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

2.1. O chamamento público é oriundo do processo administrativo n.º 0026/2024 - GAPRE e fundamenta-se no art. 79, I c/c art. 74, IV da Lei 14.133/2021, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº041/2023.

**III - OBJETO:**

3.1. O presente procedimento visa credenciar profissionais, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços na área da assistência social, aí compreendidas todas as ações e serviços necessários ao atendimento da população de Buriticupu/MA, nas especialidades descritas no quadro abaixo.

3.2. Os credenciados serão remunerados com os valores estimativos abaixo discriminados e os serviços deverão ser prestados no município de Buriticupu/MA, de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, conforme abaixo descrito:

**3.2.1. Cargos de Nível Médio – Assistência Social:**

Especialidade	Horas Estimadas	Remuneração Bruta	Descrição dos serviços
Facilitador(a) de Esportes	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.
Facilitador(a) de Oficinas	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.
Orientador(a) Social	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.

**3.2.3. Profissionais de Nível Superior – Assistência Social:**

Profissional	Descrição do Serviço	Forma de Faturamento	Remuneração Bruta Mensal	Quantidade prevista
Psicólogo	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 3.000,00	40 horas semanais
Assistente Social	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Educador Físico	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Nutricionista	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 3.000,00	40 horas semanais

3.3. Os profissionais credenciados deverão se adequar aos horários e procedimentos adotados pela unidade onde for designado para prestar seus serviços, sujeitando-se, inclusive, se for o caso, à realização de plantões, nos termos do respectivo contrato de credenciamento.

3.4. É vedada a celebração de contrato com a CREDENCIANTE sem o preenchimento dos requisitos descritos neste edital, observando, ainda, a vedação da participação de profissional já ocupante de cargo efetivo neste município, conforme art. 14 d a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 041/2023.

#### IV - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A inscrição por si só não gera direitos para o profissional, tampouco obriga a Administração ao efetivo credenciamento e/ou contratação. Será credenciado apenas o interessado que for regularmente inscrito nas condições exigidas no presente Edital, desde que, e quando haja necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária.

4.2. Observado o disposto no item 4.1, o critério adotado para a escolha do profissional a ser credenciado será a obediência aos requisitos pré-estabelecidos e necessidades da administração durante a vigência do presente edital.

4.3. A inscrição ao processo de credenciamento implica manifestação do interesse do profissional em participar do credenciamento junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária de Buriticupu, e aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como aos atos normativos pertinentes.

4.4. Caso o(a) inscrito(a), quando convocado(a), deixe de, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentar qualquer documentação exigida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, ou a recusa em assinar, por qualquer razão, o competente contrato de credenciamento, será considerado, para todos os efeitos, como desistente e da respectiva contratação.

4.5. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária manterá lista contendo a relação dos inscritos, conforme a ordem que se apresentarem e o resultado de cada inscrição, seja contratação ou desistência, nos termos desse edital, que poderão ser consultadas a qualquer momento por qualquer interessado.

4.6. Homologado o credenciamento, será divulgada, por meio de planilha publicada no Portal do Município, a lista de credenciados, classificados na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento, por atividade e por localidade.

#### V - DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS EXIGIDOS:

5.1. O(A) interessado(a) em participar do processo de credenciamento para os serviços na área de assistência social deve, obrigatoriamente, apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos enumerados em suas respectivas folhas, sequencialmente:

- Ficha de inscrição preenchida e assinada com a solicitação de credenciamento, impressa conforme modelo do Anexo II, contendo a indicação da especialidade requerida.
- Declaração de inexistência de fato impeditivo da inscrição, preenchida conforme disposto no Anexo III.
- Toda documentação exigida no Anexo V (identificação pessoal, profissional e as certidões de comprovação de regularidade fiscal, dentre outras).
- Currículo padrão, acompanhado de cópias de todos os documentos comprobatórios dos cursos indicados no currículo,



observada à área pretendida devidamente atualizado.

5.2. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por qualquer processo de cópia devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com respectivos originais, para autenticação pelas pessoas para este fim designadas, quando da convocação para assinatura do contrato de credenciamento.

5.3. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

5.4. A falta de qualquer dos documentos acima enumerados importará, sem necessidade de qualquer outra providência por parte da Administração, na imediata recusa do respectivo pedido de inscrição.

#### **VI - DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

6.1. O requerimento de inscrição deverá ser formulado diretamente pelo(a) interessado(a), durante a vigência do presente Edital, a partir do dia 22 de abril de 2024, até o dia 26 de abril de 2024, através do E-mail: **credenciamentoassistencia2024@buriticupu.ma.gov.br**.

#### **VII - DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

7.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, após a apresentação das faturas dos serviços comprovadamente prestados.

7.2. As despesas resultantes dos credenciamentos a que se refere o presente Edital correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

##### **08.122.0002.2.030 – Manut. e Func. da Secretaria Municipal de Assistência Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.122.0018.2.040 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de A. Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.241.0030.2.042 – Assistência à Pessoa Idosa**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.242.0030.2.136 – Residência Inclusiva**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.243.0030.2.131 – Ações Estratégicas do PETI**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.243.0030.2.137 – Abrigo Institucional**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.244.0018.2.046 – Manut. do Sist. de Seg. Alimentar e Nutrição**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.244.0018.2.047 – Gestão do Programa IGDSUAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes



3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.062 – Manut. e Func. do Centro de Convivência**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.051 – Manut. do Serv. de Prot. e Atend. Int. à Família (PAIF/CRAS)**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.132 – Manutenção do SCFV – Crianças, Jovens e Idosos**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.050 – Manutenção e Func. do CREAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.075 – Manut. e Func. dos Serv. de Prot. Social Especial Alta Complexidade**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.076 – Manut. e Func. do Programa PROCAD -SUAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0033.2.041 – Gestão do Programa Bolsa Família - IGDBF**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**VIII - DA VIGÊNCIA DO EDITAL:**

8.1. Este Edital de Chamamento terá vigência da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2024.

**IX – DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO:**

9.1. Os contratos de credenciamentos terão vigência da data de assinatura do competente instrumento contratual até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogados nos termos do disposto no art. 107, da Lei 14.133/2021, regulamentada no âmbito deste município pelo Decreto nº 041/2023, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse entre as partes.

**X - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:**

10.1. O presente processo de chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

**XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento. Também não caberá nenhuma indenização pela prestação de serviços, fazendo jus o credenciado apenas a remuneração mencionada no item I deste Edital.

11.2. O credenciado não possuirá qualquer vínculo empregatício com o Município de Buriticupu, regendo-se a contratação pelo art. 79, I c/c art. 74 da Lei nº 14.133/2021.



11.3. Caso o profissional que se pretenda credenciar neste Edital tenha prestado, em outra oportunidade, serviços à Secretari a Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária e não tenha cumprido a contento suas obrigações, este se reserva ao direito de não realizar a contratação.

#### **XII – DO FORO:**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Buriticupu, 22 de abril de 2024.

**EUZILENE GONÇALVES LOPES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária

### **ANEXO I PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024.**

#### **1 DO OBJETO.**

**1.1.** Credenciar profissionais, pessoa física ou pessoa jurídica, para prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, compreendidas todas as ações e serviços necessários ao atendimento da população de Buriticupu, nas seguintes especialidades:

#### **QUADRO DE DEMANDA**

**3.2.2. Cargos de Nível Médio – Assistência Social:**





Especialidade	Horas Estimadas	Remuneração Bruta	Descrição dos serviços
Facilitador(a) de Esportes	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.
Facilitador(a) de Oficinas	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.
Orientador(a) Social	40h/por semana	R\$ 1.412,00	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.

### 3.2.3. Profissionais de Nível Superior – Assistência Social:

Profissional	Descrição do Serviço	Forma de Faturamento	Remuneração Bruta Mensal	Quantidade prevista
Psicólogo	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 3.000,00	40 horas semanais
Assistente Social	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Educador Físico	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 2.500,00	40 horas semanais
Nutricionista	Atendimento aos usuários dos programas municipais em cumprimento à política nacional de assistência social e fortalecimento dos serviços municipais de proteção social.	Horas Trabalhadas (Prestador de Serviços)	R\$ 3.000,00	40 horas semanais

## 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O presente edital está sob a égide do marco legal da política de nacional de assistência social.
- 2.2. Justifica-se à abertura do presente chamamento público em função de atender às políticas públicas de assistência social, com atendimento em especialidades diversificadas.
- 2.3. Diante disso, ao realizar o planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, detectou-se a necessidade de contratação de profissionais, para atender à demanda por serviços especializados.
- 2.4. Isto posto, a comunidade local não pode ficar desguarnecida de atendimento básico de assistência social, justificando -se a formalização do presente credenciamento.

## 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1. Os serviços serão prestados na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, no Balsa Família, CREAS, CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, residência inclusiva, abrigo institucional e em demais órgãos municipais que integram a rede de proteção social, de modo a fomentar a ampliação dos atendimentos, de acord o



com as suas necessidades.

3.2. As horas apresentadas correspondem a estimativas de quantitativos mensais, podendo as referidas quantidades sofrerem alterações durante a execução do contrato, para mais ou para menos.

3.3. Todos os profissionais devem estar inscritos no Conselho de Fiscalização de Classe do Estado do Maranhão, até o ato de assinatura do contrato, sendo que os profissionais inscritos em outros Estados da Federação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação, sob pena de não contratação.

#### 4. PROCEDIMENTOS TAREFAS/ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS.

4.1. Os atendimentos e serviços prestados serão demonstrados mensalmente, por meio de comprovação do cumprimento da jornada mínima pactuada em quantidade de horas do profissional, com visto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços serão prestados na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, no Balsa Família, CREAS, CRAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, residência inclusiva, abrigo institucional e em demais órgãos municipais que integram a rede de proteção social, de modo a fomentar a ampliação dos atendimentos, de acordo com as suas necessidades.

5.2 Os serviços contratados serão prestados pessoalmente pela pessoa física contratada ou indicada pela credenciada.

5.3 Tratando-se de credenciada pessoa jurídica, deverá indicar o profissional que irá executar os serviços, devendo ele estar devidamente habilitado para o exercício da especialidade exigida.

5.4 Sendo o número de credenciados superior ao número de vagas, adotar-se-á o sistema de rodízio na prestação de serviços.

5.5 O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo profissional.

5.6 Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

#### 6. DA INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA.

6.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados na cláusula “DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS”, constantes do edital de credenciamento;

6.2. Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do edital;

6.3. Todo documento expedido por pessoa física deverá estar assinado por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

6.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor juramentado;

6.5. A apresentação de documentos fiscais exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data de verificação da “HABILITAÇÃO”, importará na inabilitação, não sendo tal falta suprável por protocolo de solicitação deles.

6.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária prevista em lei;

6.7. Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser apresentados:

6.7.1. Em cópia simples desde que acompanhada da original;

6.7.2. Em cópia autenticada em cartório (por Tabelião de Notas ou por Oficiais do Registro Civil de Pessoas Naturais);

#### 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO.

7.1. Nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, o objeto contratado será executado sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, observando-se o disposto nas alíneas “a, b e c” do referido artigo, conforme especificações a seguir:

a) Atuar nos locais e horários especificados, obedecendo a escala de serviços predeterminada;

b) Comparecer ao seu local de trabalho, dele não se ausentando até a chegada de seu substituto, atuando com ética e dignidade;

c) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada;

d) Tratar com respeito os outros profissionais do setor, bem como os usuários da rede de assistência social deste município;

e) Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo de exemplo aos demais funcionários;

f) Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-lo, arruiná-lo ou conspirar contra eles;

g) Respeitar as deliberações da direção técnica;

h) Os serviços contratados serão prestados por meio dos profissionais liberais autônomos credenciados que tiveram sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

i) O credenciado não poderá cobrar do usuário (município) ou de seu responsável qualquer complementação de valores dos serviços prestados;

j) É vedado ao profissional deixar de comparecer a trabalho em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo motivo.

k) O profissional deverá agir dentro dos princípios éticos, sempre em benefício do usuário, zelando pelo cumprimento do que determina as normas profissionais de cada classe, na busca de uma prática embasada em valores éticos, morais e dignos da profissão.

l) A prestação de serviços nas instituições públicas é de responsabilidade dos diretores, que responderão no âmbito das suas atribuições perante o Conselho Profissional, pelo descumprimento dos princípios éticos ou por deixar de assegurar condições



técnicas de atendimento.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE/CREDENCIADO.

8.1. O credenciante obrigar-se a:

8.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

8.1.2. Fiscalizar a correta prestação dos serviços;

8.1.3. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, improbidades dos serviços prestados, observando o contraditório e a ampla defesa do credenciado.

8.2. O credenciado obrigar-se a:

8.2.1. Acatar as orientações da Administração Pública Municipal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde Ocupacional;

8.2.2. Relatar à Administração Pública Municipal toda e qualquer irregularidade nos serviços prestados;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável; e,

8.2.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação do presente Edital .

8.2.4.1. Nesse caso, é vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço;

8.2.4.2. A Administração poderá conceder um prazo para que o CREDENCIADO regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade do Profissional de corrigir a situação.

8.2.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.6. Informar ao substituto a situação e histórico do paciente sob sua responsabilidade ao ser substituído;

8.2.7. Indenizar os danos causados ao usuário, por ação ou omissão, caracterizável como imperícia, imprudência ou negligência .

8.2.8. Responsabilizar-se pelos pagamentos de impostos, autorizando o credenciante ao recolhimento de Impostos sobre os serviços (ISS) e Imposto de Renda (IR) incidente sobre a atividade e serviços prestados.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1 Não será admitida, sob qualquer hipótese, a subcontratação do objeto do presente credenciamento.

## 10. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO.

10.1 Nos termos do artigo 117 e seus parágrafos da Lei nº 14.133/2021, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com artigo 120 da Lei 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos agentes eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

11.1 O pagamento corresponderá ao valor dos itens da tabela de preços referente ao Profissional credenciado e serviço prestado, com retenção dos impostos devidos, em parcela única, no prazo de 10 (dez) dias após apresentação da carga horaria trabalhada, devidamente atestada pelo setor requisitante.

## 12. DAS DESPESAS E ENCARGOS.

12.1 É de responsabilidade exclusiva da Contratada o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar ao Contratante a comprovação do recolhimento das contribuições sociais e trabalhistas através das certidões negativas ou positivas com efeito negativo dos seguintes órgãos: Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador"; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da firma interessada (Portaria MF 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17/10/2014 em vigor desde 03/11/2014); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, sob pena de suspensão do pagamento.

12.2 As despesas resultantes destes procedimentos correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

**08.122.0002.2.030 – Manut. e Func. da Secretaria Municipal de Assistência Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes



3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.122.0018.2.040 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de A. Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.241.0030.2.042 – Assistência à Pessoa Idosa**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.242.0030.2.136 – Residência Inclusiva**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.243.0030.2.131 – Ações Estratégicas do PETI**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.243.0030.2.137 – Abrigo Institucional**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.046 – Manut. do Sist. de Seg. Alimentar e Nutrição**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.047 – Gestão do Programa IGDSUAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.062 – Manut. e Func. do Centro de Convivência**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.051 – Manut. do Serv. de Prot. e Atend. Int. à Família (PAIF/CRAS)**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.132 – Manutenção do SCFV – Crianças, Jovens e Idosos**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.050 – Manutenção e Func. do CREAS**



- 3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
- 3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
- 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.075 – Manut. e Func. dos Serv. de Prot. Social Especial Alta Complexidade**

- 3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
- 3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
- 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.076 – Manut. e Func. do Programa PROCAD -SUAS**

- 3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
- 3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
- 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0033.2.041 – Gestão do Programa Bolsa Família - IGDBF**

- 3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
- 3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes
- 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO.**

- 13.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.
- 13.2 A multa a que se refere o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 13.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:
- a) Advertência;
  - b) Multa no valor de 20% (vinte por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública pelo prazo máximo de disposto no § 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- 13.4 As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção de multa inserta na alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).
- 13.5 Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;
- 13.6 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Buriticupu e cobrado judicialmente;
- 13.7 Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.**

- 14.1 Nos termos do art. 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:
- 14.2 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
- 14.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;
- 14.4 Será assegurado ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de extinção do contrato previstos nos itens desta cláusula.

**15. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVERSAS.**

- 15.1 As partes poderão valer-se dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, para solução de conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, bem como ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e, ainda, questões relativas ao cálculo de indenizações, nos termos do art. 151, caput e parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

**16. DOS CASOS OMISSOS.**

- 16.1 O contrato de credenciamento reger-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estatuído no art. 8º e 9º, da Lei



14.133/2021.

Buriticupu, 22 de abril de 2024.

**EUZILENE GONÇALVES LOPES DA SILVA**  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária

**ANEXO II**

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
 CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2024**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_ Inscrição Profissional n.º \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF ou CNPJ n.º \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
 Civil \_\_\_\_\_ Naturalidade \_\_\_\_\_  
 Estado \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
 Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Telefone para contato: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_  
 Solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto ao Município de Buriticupu, conforme Edital de Chamamento Público n.º 02/2024 na categoria profissional de \_\_\_\_\_, na especialidade de \_\_\_\_\_.

Segue em anexo, cópia da documentação a que se refere o item IV do Edital.

Buriticupu/MA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do solicitante.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2024**

Nome \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Conselho Regional de \_\_\_\_\_ sob o n.º \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_, expedido pelo (a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_.

Declaro, sob as penas de lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua inscrição no presente processo de Credenciamento perante o Município de Buriticupu, Maranhão, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que possam impedi-lo(a) de continuar no processo.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsa declaração implica inabilitação ou exclusão automática do certame.

Buriticupu/MA, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES (PARA CREDENCIANTES PESSOA JURÍDICA)**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Chamamento Público nº 02/2024, instaurado por esse Município, que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Buriticupu/MA em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do solicitante)





**ANEXO V**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL, CERTIDÕES E**  
**COMPROVANTES EXIGIDOS.**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2024**

(Toda documentação deverá ser enviada por e-mail em sua integralidade e apresentada fisicamente, originais e cópias, quando da convocação para assinatura do contrato de credenciamento)

- RG (Identidade Civil);
- CPF/MF;
- Carteira Profissional emitida pelo respectivo Conselho (CMR);
- Diploma de Conclusão de Curso Superior na área credenciada;
- Comprovante de Endereço de seu domicílio recente;
- Certidões Negativas de Débito com as Fazendas Públicas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio do interessado(a);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS (se pessoa jurídica);
- Declaração ou Certidão de regularidade com o órgão fiscalizador da classe (se for o caso);
- Currículo padrão acompanhado de cópias de todos os documentos comprobatórios dos cursos indicados no currículo, observada a área pretendida, devidamente atualizado;
- Inscrição no INSS ou NIT; - Se empresa, Contrato Social, CNPJ.

Observações:

A documentação exigida neste anexo é de apresentação obrigatória no ato do requerimento de inscrição, sob pena de recusa dela . Os documentos necessários à inscrição ao processo de credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, quando da convocação para assinatura do respectivo contrato de credenciamento.



**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**  
**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_/2024.**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2024.**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024.**

**I – DAS PARTES:**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BURITICUPU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.612.525/0001 -40, situada na Rua São Raimundo, nº 01, Centro, Buriticupu, por meio de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E ECONOMIA SOLIDÁRIA**, Rua São Raimundo, nº, Centro, Buriticupu/MA.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificação, inscrição profissional, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado/com sede na XXXXXX, CEP XX.XXX -XXX.

**I – DO OBJETO:**

2.1. O objeto deste Contrato é o credenciamento, nas condições especificadas neste instrumento e no Edital nº 03/2024, a prestação de serviços na área da assistência social, na especialidade de \_\_\_\_\_, em regime de credenciamento, a fim de atender à população de Buriticupu, consistindo especialmente nos procedimentos permitidos por Lei devidamente reconhecida por parte do respectivo Órgão Federal da profissão e regulamentada por Lei.

**III– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

3.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 79, I c/c art. 74, da Lei nº14.133/2021 – Inexigibilidade de Licitação e ainda nos termos das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais normas legais aplicáveis ao Edital de Chamamento Público nº 002/2024.

**IV– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

4.1. Da Credenciante/Contratante:

4.1.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

4.1.2. Fiscalizar a correta prestação dos serviços;

4.1.3. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedades dos serviços prestados, observado o contraditório e a ampla defesa do credenciado;

4.1.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.1.5. Descontar, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

4.1.6. Poderá o CREDENCIANTE sustar o pagamento nos seguintes casos:

4.1.6.1. Descumprimento das obrigações do CREDENCIADO para com a CREDENCIANTE;

4.1.6.2. Faltas sem justificativas.

4.2. DO CREDENCIADO/CONTRATADO:

4.2.1. Prestar serviços conforme atribuições descritas na categoria profissional específica, na lotação determinada pelo CREDENCIANTE;

4.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de



habilitação e qualificação exigidas;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE;

4.2.4. Não substituir ou fazer-se substituir no cumprimento dos termos da avença, sem a anuência expressa do Credenciante.

#### **V – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

5.1 O preço avençado pelas partes para a execução dos serviços antes mencionados é de R\$ xx.xxx,xx (xx) mensais, estimando -se o valor global de R\$ xx.xxx,xx (...).

5.2 O faturamento será realizado no final do mês e o pagamento será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequent e.

5.3 Os atendimentos que porventura tiverem que ser realizados e que não tenham sido previstos neste termo somente poderão ser realizados mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária.

5.4 O contratante deduzirá, por ocasião de cada pagamento, os impostos ou taxas que for de sua competência reter, nos termos da respectiva legislação.

#### **V – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

7.1 Nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2023, o objeto contratado será executado sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, observando-se o disposto nas alíneas “a, b e c” do referido artigo, conforme especificações a seguir:

a) Atuar nos locais e horários especificados, obedecendo a escala de serviços predeterminada;

b) Comparecer ao seu local de trabalho, dele não se ausentando até a chegada de seu substituto, atuando com ética e dignidade;

c) Cumprir com pontualidade seus horários de chegada;

d) Tratar com respeito os outros profissionais do setor, bem como os usuários da rede de assistência social deste município;

e) Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo de exemplo aos demais funcionários;

f) Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-lo, arruiná-lo ou conspirar contra eles;

g) Respeitar as deliberações da direção técnica;

h) Os serviços contratados serão prestados por meio dos profissionais liberais autônomos credenciados que tiveram sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

i) O CREDENCIADO não poderá cobrar do usuário (município) ou de seu responsável qualquer complementação de valores dos serviços prestados;

j) É vedado ao profissional deixar de comparecer a trabalho em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo motivo.

k) O profissional deverá agir dentro dos princípios éticos, sempre em benefício do usuário, zelando pelo cumprimento do que determina as normas profissionais de cada classe, na busca de uma prática embasada em valores éticos, morais e dignos da profissão.

7.2 A prestação de serviços nas instituições públicas é de responsabilidade dos diretores, que responderão no âmbito das suas atribuições perante o Conselho Profissional, pelo descumprimento dos princípios éticos ou por deixar de assegurar condições técnicas de atendimento.

7.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas do direito privado e, no que couberem, as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma delas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, que designará o(s) fiscal(is) do contrato, nos termos estabelecidos no art. 7º c/c art. 117 da Lei 14.133 /2021.

7.5 A prestação de serviços a que se refere o presente instrumento é de caráter autônomo, não podendo o contratado pleitear quaisquer direitos outros que não os aqui avençados.

#### **VIII– DA NOTA DE EMPENHO:**

8.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária vigente:

##### **08.122.0002.2.030 – Manut. e Func. da Secretaria Municipal de Assistência Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.122.0018.2.040 – Manutenção e Func. do Fundo Municipal de A. Social**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.241.0030.2.042 – Assistência à Pessoa Idosa**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### **08.242.0030.2.136 – Residência Inclusiva**



3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.243.0030.2.131 – Ações Estratégicas do PETI**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.243.0030.2.137 – Abrigo Institucional**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.046 – Manut. do Sist. de Seg. Alimentar e Nutrição**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.047 – Gestão do Programa IGDSUAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0018.2.062 – Manut. e Func. do Centro de Convivência**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.051 – Manut. do Serv. de Prot. e Atend. Int. à Família (PAIF/CRAS)**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0029.2.132 – Manutenção do SCFV – Crianças, Jovens e Idosos**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.050 – Manutenção e Func. do CREAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.075 – Manut. e Func. dos Serv. de Prot. Social Especial Alta Complexidade**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**08.244.0030.2.076 – Manut. e Func. do Programa PROCAD -SUAS**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



**08.244.0033.2.041 – Gestão do Programa Bolsa Família - IGDBF**

3.0.00.00.00 – Despesas Correntes

3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**IX- DAS ALTERAÇÕES/PRORROGAÇÕES:**

9.1 DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no art. 124, I e II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite estabelecido no art. 125, do referido diploma legal.

9.2 DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, observando -se os prazos estabelecidos na Lei 14.133/2021 (arts. 106 a 114).

9.3 Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendendo ao disposto na Lei 14.133/2021.

9.4 Os registros que não caracterizarem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, da Lei 14.133/2021.

**X- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 A fiscalização do presente contrato caberá ao CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e será exercida pelos seguintes servidores:

a) Fica responsável pela fiscalização da execução do presente contrato, o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, que deverá comunicar ao agente de contratação toda e qualquer anormalidade na execução dos serviços;

b) A gestão do contrato será exercida pelo agente de contratação, a quem compete as atividades de coordenar e administrar o contrato desde o seu início até conclusão integral das obrigações nele assumidas; devendo, promover ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas neste instrumento e buscar os resultados esperados, bem como trazer benefícios e economia para a administração, além das atribuições especificadas no Decreto Municipal nº041/2023

**XI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:**

11.1 A presente avença se acha vinculada, para todos os efeitos legais, nos termos da Lei 14.133/2021.

**XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.2 A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa no valor de 20% (vinte por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo disposto no §5º, do art. 156, da Lei 14.133/2021.

12.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção de multa inserta na alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).

12.5 Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;

12.6 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Buriticupu e cobrado judicialmente;

12.7 Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**XIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

13.1 Nos termos dos artigos 137 e 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;

c) Por determinação arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial.

**XIV – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS:**

14.1. As partes poderão valer-se dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, para solução de conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, bem como ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e, ainda, questões relativas ao cálculo de indenizações, nos termos do art. 151, caput e parágrafo único, da Lei



14.133/2021.

**XV – DOS CASOS OMISSOS:**

15.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme estatuído no art. 8º 9, da Lei 14.133/2021.

**XVI – DO FORO:**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Buriticupu -MA, para dirimir as omissões ou eventuais litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos, combinados e contratados, digitou -se o presente contrato em três vias, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Prefeitura e após lido e achado conforme pelas partes, foi em tudo aceito, sendo assinado pelos contratantes e pelas testemunhas.

Buriticupu/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**EUZILENE GONÇALVES LOPES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária  
CREDENCIANTE

\_\_\_\_\_  
**CREDENCIADO(A)**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF:

2) \_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF:

