



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023**

### **PROCESSO 058/2023**

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do Município de Claro dos Poções, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.781024/0001-30, com sede na Rua Cachoeira, nº 56, bairro Centro, cidade de Claro dos Poções/MG, doravante denominado simplesmente de Contratante, torna público o para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023** para fins de fixação de normas e regras prévias para CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, em conformidade com os ditames da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Art. 25 e 57 e suas alterações e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

#### **I - OBJETO**

**1.1** Constituí objeto deste Chamamento, a Contratação temporária e cadastro de reserva por credenciamento, de pessoas físicas, para atendimento aos beneficiários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito do município de Claro dos Poções, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

**1.2** As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no **ANEXO I** desse Edital.

#### **II – JUSTIFICATIVA**

2.1 Atender o programa na execução das atividades e ações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Programa Criança Feliz, como a realização de visitas domiciliares periódicas por profissionais de nível médio e superior, capacitados e qualificados em ações complementares inter setoriais que apoiem gestantes e famílias com crianças de 0 a 3 anos e de até 6 anos com Benefício de Prestação Continuada/BPC



e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância, no sentido de promover o desenvolvimento humano, fortalecendo os vínculos afetivos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de zero até seis anos de idade.

### **III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

#### **3.1 Das condições para o Credenciamento:**

**Supervisor** com formação superior em Serviço Social ou Psicologia;

**Visitador** com formação em ensino médio completo,

3.2 Ambos os inscritos devem comprovar estar habilitados a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores propostos pelo Município e as normativas e condições estabelecidas e preestabelecidos pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social/ Prefeitura Municipal de Claro dos Poções.

#### **3.3 Não seremos admitidas a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:**

- I) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participação em licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito estadual e municipal, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso III;
- II) Tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração, direta ou indireta, na forma descrita na Lei Federal nº 8.666/93, Art. 87, Inciso IV;
- III). Estejam em dissolução, liquidação ou processo de falência, conforme previsão da Lei nº 11.101/05;
- IV) Mantenham, vínculo direto, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste processo;
- V) Não poderão participar do presente Credenciamento servidores públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções;

3.4 Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações;



#### **IV - DA COMISSÃO**

4.1 O recebimento e análise dos documentos de inscrição e habilitação ficarão a cargo da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 015 de 03 de Abril de 2023.

#### **V - FORMAS DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

5.1. As inscrições para a chamada pública serão realizadas no período de **29 de Agosto de 2023 a 15 de Setembro de 2023**. Entrega de envelopes: até as **09h00min** do dia **15/09/2023**, abertura de envelopes: às 09h00min do dia 18/09/2023 Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Cachoeira, nº 56, Centro de Claro dos Poções/MG. O credenciamento se dará por meio de entrega do envelope lacrado contendo a documentação necessária, conforme item HABILITAÇÃO. Os envelopes deverão ser entregues, no seguinte local:

**SETOR DE LICITAÇÕES** - A/C da comissão Permanente de Licitações

**LOCALIZADA:** Rua Cachoeira, nº 56, Centro de Claro dos Poções/MG.

5.2. A inscrição não implica em contratação pelo poder municipal; os credenciados serão convocados de acordo com o interesse do município para atender a coletividade no ano de 2023/2024;

5.3 As informações prestadas no currículo padrão, no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Claro dos Poções de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato;

5.4 Para credenciar no Chamamento Público o candidato deverá, durante o período das inscrições, ler atentamente este Edital, preencher o Formulário de Inscrição, o currículo padrão e entregar a documentação exigida para o cargo e função pretendida conforme o **ANEXO I**;

5.5 A formalização do credenciamento somente se dará com o atendimento a todos os procedimentos listados neste Edital;

5.6 O candidato que preencher mais de um Formulário de credenciamento terá somente o último formulário validado, sendo os demais cancelados;

5.7 A solicitação de credenciamento do candidato nesse Chamamento Público implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irrevogável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado (**ANEXO V**), em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



5.8 A Prefeitura Municipal de Claro dos Poções não se responsabilizará, quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato.

A efetivação do credenciamento dar-se-á somente após a apresentação dos documentos exigidos nesse credenciamento, observado o disposto no item “VIII - DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS” devendo estar em total consonância dos itens exigidos e aprovados pela comissão permanente de Licitações e concluído com êxito a etapa de análise curricular e entrevistas.

## VI - DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1- Habilitação se dará através da apresentação da documentação completa conforme o **ITEM V** desse edital; que será aberta e analisada em sessão pública pela Comissão Permanente de Licitações na data de **18 de Setembro de 2023 às 09h 00min**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções/MG.

6.2- Após habilitação pela Comissão Permanente de Licitações, será realizada análise de currículo e pontuações para cargo de nível superior e para cargo de nível médio pelo Departamento Municipal de Assistência Social, que emitirá na sequencia um parecer técnico dos documentos relativos a qualificação técnica e curricular;

## VII - DAS PONTUAÇÕES

Na avaliação dos títulos, serão considerados para os cargos:

### 7.1 VISITADOR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
1	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
2	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
3	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10	5 pontos



		horas: 2,5 pontos	
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos	7,5 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
5	Diploma e ou Declaração de conclusão de curso superior e pós graduação em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	Graduação em andamento 2 pontos/curso	4 pontos
		Graduação concluída 3 pontos/curso	6 pontos
Total		45 pontos	

## 7.2 SUPERVISOR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIO	TOTAL MÁXIMO
1	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
2	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
3	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 5 pontos	10 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área das políticas de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 5 pontos	10 pontos
		Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	5 pontos



5	Diploma e ou Declaração de conclusão de curso superior e pós graduação em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	Graduação	4 pontos
		2 pontos/curso	
		Pós graduação	6 pontos
		3 pontos/curso	
Total		50 pontos	

### 7.3 DO SORTEIO

***Participarão do sorteio os candidatos para função de Orientador Técnico e Supervisor que tiverem a mesma pontuação após a entrevista, e os candidatos a visitador que tiverem a mesma pontuação no critério de qualificação. O sorteio ocorrerá na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com data divulgada no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções.***

7.4 Ao final serão disponibilizados o resultado do credenciamento, com relação de credenciados na recepção do Departamento Municipal de Assistência Social, e no Mural de publicações localizado no hall da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções, localizado a Rua Cachoeira, 56, Centro.

### VIII - DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os profissionais interessados no credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos conforme as funções descritas a seguir:

8.1.1 – os candidatos à função de **SUPERVISOR** deverão apresentar em envelope lacrado, os documentos relacionados a seguir:

- a) Solicitação de Credenciamento, conforme modelo – **ANEXOII**;
- b) Cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- d) Cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional;
- e) Cópia do comprovante de endereço (a comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou energia elétrica da residência, referente aos últimos três meses);
- f) Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado ou da Declaração de



conclusão de Curso da área em que concorre (a autenticação poderá ser feita junto ao Departamento Municipal de Assistência Social, até uma hora antes da sessão;

g) Declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - **ANEXOIV;**

h) Currículo padrão, conforme modelo - **ANEXOIII;**

i) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;

j) Cópia do Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

k) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica se houver.

8.2 - As documentações listadas no subitem anterior, alíneas “a” a “j”, é de entrega obrigatória. **A ausência de quaisquer documentos implicará na impossibilidade de CREDENCIAMENTO do solicitante.**

**8. 3** – Os candidatos à função de **VISITADOR** deverão apresentar em envelope lacrado, para a inscrição, os documentos relacionados a seguir:

a) Solicitação de credenciamento, conforme modelo – **ANEXOII;**

b) Cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;

c) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;

d) Cópia do comprovante de endereço (a comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou energia elétrica da residência, referente aos últimos três meses);

e) Declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - **ANEXOIV;**

f) Currículo padrão, conforme modelo - **ANEXOIII;**

g) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;

h) Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;

l) Certificado de conclusão do Ensino Médio e Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica para o cargo pretendido se houver;

j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência, conforme o



quadro de descrição da qualificação técnica se houver.

8.3.1 As documentações listadas no subitem anterior, alíneas “a” a “i”, é de entrega obrigatória. **A ausência de quaisquer documentos implicará na impossibilidade de CREDENCIAMENTO do solicitante.**

8.3.2 - A documentação listada na alínea “j” é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 6.2

## **9 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

9.1- Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Permanente de Licitações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data da sessão, e caberão a CPL juntamente com a Gestora do Departamento de Assistência Social a análise e resposta ao pedido de impugnação;

9.2 - Para interposição de recurso, o Credenciante deverá protocolar conforme **ANEXO VI**, na recepção da prefeitura municipal de Claro dos Poções, situada à Rua Cachoeira, nº 56, Centro, Claro dos Poções/MG, impreterivelmente no horário de 07h30min às 11h30min.

9.3- A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções ([www.clarodospoco.es.mg.gov.br](http://www.clarodospoco.es.mg.gov.br)), bem como no mural de publicações oficiais, localizado no hall de entrada da prefeitura em até 3 (três) dias uteis após o recebimento do pedido.

## **10 - DO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO**

10.1 - O resultado final do Credenciamento será publicado no mural oficial da Prefeitura Municipal de Claro dos Poções;

10.2 O credenciado será convocado pelo Departamento Municipal de Assistência Social para assinatura do Contrato, de acordo com a demanda do funcionamento do Programa;

10.3 Caso o credenciado não atenda à convocação em 2 (dois) dias úteis perderá a contratação;

10.4 Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato posterior conforme a discricionariedade da Administração.

10.5 O credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Claro dos Poções a obrigação de contratar;



10.6 No ato de assinatura do contrato, o credenciado deve apresentar cópia do cartão bancário ou declaração de conta bancária aberta em qualquer banco do território nacional, em seu nome, corrente ou poupança;

10.7 Caso a conta bancária apresentada seja conjunta, o credenciado deve ser o primeiro titular;

10.8 **Para assinatura do Contrato, o credenciado deverá apresentar exames médicos admissionais, custeados pelo candidato.**

## **11 - DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS**

11.1 Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

## **12 - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

12.1 Estando o CREENCIANTE apto (a) à contratação, visando à realização do processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro nos artigos 37, inciso XXI, da Constituição Federal c/c art. 25 da Lei 8.666/93, poderão ser formalizadas contratação direta para credenciamento dos serviços especificados neste edital.

## **13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento decorrente da prestação de serviço do objeto desta licitação será efetuado em até 10 (décimo) dia subsequente ao mês executado, após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à seguridade social e regularidade trabalhista vigente.

13.2 - Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

13.3 - O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.



13.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

13.5 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

#### **14 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

14.1 As despesas decorrentes das contratações correrão por conta da dotação orçamentária seguinte:

080308.244.0051.2156 – 3339036000 – recurso 16600000 – ficha 1450

#### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 - Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que os itens sejam fornecidos de acordo com o **ANEXO I** - Termo de Referência, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

15.2 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

15.3 - Indenizar o Município de Claro dos Poções por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

15.4 - Cumprir os prazos previstos neste Edital.

15.5 - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e no presente Edital.

15.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o Termo de Referência e o Contrato que se encontram em anexo ao presente edital.

15.7 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativas legais aplicáveis, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo das declarações relativas aos serviços prestados.



15.8 - Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra especializada, atendendo todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, normas técnicas e demais.

15.9 - Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos e que digam respeito aos serviços cartorários; impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias e todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato.

15.10 - Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de ordem de serviço emitida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, devidamente assinada pela secretária autorizando a realização do serviço.

15.11 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Claro dos Poções, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Claro dos Poções e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Claro dos Poções, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

16.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

II) 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município Claro dos Poções, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



16.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

16.4 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas de acordo com as Leis Federal nº 8.666/93, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - Poderá a Administração revogar o presente Credenciamento, por encerramento do Programa, conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

17.2 - A inscrição para o Credenciamento implica na total aceitação dos termos deste edital.

17.3 - O interessado no Credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

17.4 - É facultada ao Departamento Municipal de Assistência Social, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5 O interessado no credenciamento convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Departamento Municipal de Assistência Social, sob pena de descredenciamento.

17.6 - As decisões referentes a este processo serão publicadas aos interessados no credenciamento no mural de publicações localizado no hall de entrada desta prefeitura.

17.7 - O candidato contratado que solicitar o desligamento do serviço antes do período de vigência do contrato deverá entregar ao Departamento Municipal de Assistência Social, carta de solicitação de desligamento, informando o último dia de suas atividades e o motivo de seu desligamento.

17.8- O candidato que não cumprir as regras e condições fixadas no Credenciamento será descredenciado imediatamente do rol de credenciados.

Anexo I- Das vagas, valores, requisitos e atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III - Modelo de currículo padrão;

Anexo IV – Declaração de acúmulo de cargo e/ou função pública

Anexo V – Minuta do Contrato de prestação de serviços;

Anexo VI – Modelo de Recurso;

Claro dos Poções, 24 de Agosto de 2023.

**Erica Cristina Fonseca Silva**

Gestora do Departamento Municipal de Assistência Social



## ANEXO I

### CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023

### PROCESSO 058/2023

#### QUADRO I- DEMONSTRATIVO DE ATRIBUIÇÕES E VALORES POR FUNÇÃO:

Item 01	Pré-requisitos	Atribuições e Atividades específicas
<b>Supervisor</b> Profissional de Nível Superior	Formação em <b>Serviço Social</b> <b>ou</b> <b>Psicologia.</b>	<p>Supervisor para atender ao Programa Criança Feliz;</p> <p>O supervisor é o profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações.</p> <p>a) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico;</p> <p>b) Responsável a ser o elo do Programa com as instâncias de gestão, políticas inter setoriais, e a rede sócio assistencial;</p> <p>c) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;</p> <p>d) Articular, encaminhar para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares;</p> <p>e) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;</p> <p>f) Realizar capacitações para visitadores;</p> <p>g) Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar;</p> <p>h) Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Felizes;</p> <p>i) Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador;</p> <p>j) Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas;</p>



		<p>k) Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;</p> <p>l) Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitantes;</p> <p>m) Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS;</p> <p>n) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.</p>
<p><b>Visitador</b></p> <p>Profissional de Nível Médio</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Visitador para atender o Programa Criança Feliz:</p> <p>a) Apoiar a família/cuidadores, compreendendo suas demandas e reconhecendo seu potencial;</p> <p>b) Ter senso crítico para examinar suas próprias limitações e dificuldades e abertura para dialogar com o supervisor, estando aberto às suas orientações e sugestões;</p> <p>c) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;</p> <p>d) Realizar o trabalho de visitação junto às famílias;</p> <p>e) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;</p> <p>f) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;</p> <p>g) Acolher, registrar, identificar e discutir com o supervisor situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);</p> <p>h) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;</p> <p>i) Registrar as visitas em formulário próprio;</p> <p>k) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



**QUADRO II**  
**QUANTIDADE DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO:**

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>NÚMEROS DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>
<b>Supervisor</b>	01	R\$ 2.208,93	30 HORAS SEMANAIS
<b>Visitador</b> Município de Claro dos Poções	06	R\$ 1.320,00	40 HORAS SEMANAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



## ANEXO II

### FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO AO CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023 PROCESSO 058/2023

A/C Comissão Permanente de Licitações

Solicito o credenciamento ao chamamento público para o cargo:

(        ) Supervisor

(        ) Visitador

Regional em que o candidato pretende atuar: \_\_\_\_\_

Do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS –  
Programa Criança Feliz.

Nomeado Candidato(a): \_\_\_\_\_

nascido(a) em \_\_\_\_\_ portador(a) \_\_\_\_\_ do

RG \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_. CPF \_\_\_\_\_,

residente à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ Telefones(        ) \_\_\_\_\_

Cel: (        ) \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Peço deferimento,

Claro dos Poções(MG), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



### ANEXO III

### CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023

### PROCESSO 058/2023

### MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

### PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

#### I - DADOS PESSOAIS

\_\_\_\_\_  
NOME (semabreviaturas)

\_\_\_\_\_  
ENDEREÇO:(Rua/Av./nº)

BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATALIDADE	UF
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO			
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
<b>II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>			
ENSINO FUNDAMENTAL			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
ENSINO MÉDIO			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA - CURSO TÉCNICO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



ANO:	INSTITUIÇÃO:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA - CURSO SUPERIOR		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO

FORMAÇÃO ACADÊMICA - PÓS GRADUAÇÃO:

( )ESPECIALIZAÇÃO ( )MESTRADO ( )DOUTORADO

ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO/CargaHorária:
------	--------------	-----------------------------

FORMAÇÃO ACADÊMICA - PÓS GRADUAÇÃO:

( )ESPECIALIZAÇÃO ( )MESTRADO ( )DOUTORADO

ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO/CargaHorária:
------	--------------	-----------------------------

FORMAÇÃO ACADÊMICA - PÓS GRADUAÇÃO:

( )ESPECIALIZAÇÃO ( )MESTRADO ( )DOUTORADO

ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO/CargaHorária:
------	--------------	-----------------------------

FORMAÇÃO ACADÊMICA - PÓS GRADUAÇÃO:

( )ESPECIALIZAÇÃO ( )MESTRADO ( )DOUTORADO

ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO/CargaHorária:
------	--------------	-----------------------------

FORMAÇÃO ACADÊMICA - PÓS GRADUAÇÃO:

( )ESPECIALIZAÇÃO ( )MESTRADO ( )DOUTORADO

ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO/CargaHorária:
------	--------------	-----------------------------

### III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estreita relação com as atividades descritas no QUADRO I.

1. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
----------------	---------

CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
-------------------------------------	---------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. INSTITUIÇÃO

PERÍODO

CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS

PERÍODO

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. INSTITUIÇÃO

PERÍODO

CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS

PERÍODO

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CURSOS REALIZADOS

PERÍODO

ESCOLAS

Claro dos Poções, MG, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS  
DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



#### ANEXO IV

### CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023

### PROCESSO 058/2023

#### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_,  
residente edomiciliado(a)à \_\_\_\_\_

Declaro NÃO EXERCER CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Em caso de exercício de cargo e/ou função pública

Declaro exercer naEntidade/Instituição:

\_\_\_\_\_,  
nosdias \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ por semana ,  
no(s)horário(s)\_\_\_\_\_.

Claro dos Poções, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



## ANEXO V

### CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2023

### PROCESSO 058/2023

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CLARO DOS POÇÕES/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.781024/0001-30, com sede na Rua Cachoeira, nº 56, Centro, nesta cidade, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Norberto Marcelino de Oliveira Neto**, portador do CPF nº 051.144.026-09, ora denominado **CONTRATANTE**, e, por outro lado, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, NIT/PIS nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATADO(a)**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Processo Interno ...../2023 referente ao Chamamento Público nº 003/2023, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato é a prestação de Serviço como, função: \_\_\_\_\_ para execução das atividades do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – Programa Criança Feliz, em conformidade com o credenciamento nº 003/2023.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do MUNICÍPIO que demandou a realização da contratação, a saber, o Departamento Municipal de Assistência Social, sob a responsabilidade da servidora \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_.

§1º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização desse Contrato pelo MUNICÍPIO, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo órgão solicitante do serviço.



§2º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, o s princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisãocontratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisãocontratual.

IV. O objeto deste Contrato será executado dentro d o melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a elepertinentes.

V. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas nesteinstrumento.

VI. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquertempo.

VII. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais



pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

VIII.A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

IX.A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo MUNICÍPIO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo a pós o seu término.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§ 1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportados pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, por ela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§ 2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este



comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

§ 3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) Execução da garantia prestada se for o caso;
- c) Medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato;



- b) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- c) Acatar as orientações do MUNICÍPIO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- d) Cumprir os prazos previstos neste Contrato;
- e) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimento s acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do MUNICÍPIO;
- f) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como profissional legalmente habilitado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- g) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- h) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO;
- i) Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação;
- j) Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- k) Prestar o serviço, conforme carga horária prevista para cada função, sendo a remuneração referente às horas trabalhadas; no caso de descumprimento haverá o desconto no salário, proporcional às horas faltosas;
- l) No caso de improdutividade, por motivos alheios às condições adequadas de trabalho, o contratado poderá ser dispensado.



## **CLÁUSULA SEXTA: DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) Reter 3% (Três por cento), referente ISSQN, sobre o valor total do serviço discriminado na nota fiscal, nota fiscal/fatura ou recibo conforme determina a Lei Complementar nº 01/2002 – Código Tributário Municipal.
- b) Reter 11% (onze por cento), referente INSS, sobre o valor bruto do serviço discriminado na nota fiscal, nota fiscal/fatura ou recibo conforme determina a Lei Federal nº 9.711/1998.
- c) Reter IRRF de acordo com a tabela vigente, no que couber.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

I. O presente contrato tem o valor total de R\$( ), pelo mês de serviços prestados.

II. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação do serviço nas condições especificadas neste Contrato, que será declarada pelo órgão do MUNICÍPIO que demandou a realização da contratação.

III. O pagamento será efetuado pelo Departamento Municipal de Finanças do MUNICÍPIO após a emissão da nota fiscal ou documento equivalente.

IV. O recibo será emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

V. O MUNICÍPIO, identificando qualquer divergência no recibo, deverá devolvê-lo a CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para tanto será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VI. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

VII. Uma vez paga a importância discriminada no recibo, a CONTRATADA dará ao MUNICÍPIO pleno, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



nele discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**VIII.** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.

#### **IX. CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato serão acobertadas pela dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ e ficha nº \_\_\_\_\_ enº \_\_\_\_\_ ficha nº \_\_\_\_\_, e por rubricas equivalentes no exercício ulterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93. II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às de mais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** responderá pelo preço dos serviços devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA**, até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal



cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§ 2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§ 3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

§ 1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

§ 2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES  
Rua: Cachoeira, 56, Centro, Claro dos Poções - MG  
CEP: 39380-000  
Fone: (38) 3237 -1157/ Fax: 3237-1123  
CNPJ: 21.498.274/0001-22



compensatório, sendo que o seu pagamento não exige a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao CHAMAMENTO PÚBLICO \_\_\_\_/2023, que deu causa à celebração deste ajuste, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento retro mencionado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Claro dos Poções (MG), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

