

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ST-CH001/23

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 324/2022 de 14 de setembro de 2022, receberá no período de 06 de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2023, no horário de 07:30 às 11:30 / 13:30 às 17:30 horas, **PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO** para o Chamamento Público tem como objetivo o Credenciamento de Pessoas Físicas, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Independência/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

1.0-DO OBJETIVO

1.1-O presente Chamamento Público tem como objetivo o Credenciamento de Pessoas Físicas, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Independência/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

2.0-DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1-A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

2.2-Não poderão participar do presente chamamento pessoas físicas que:

2.2.1-Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;

2.2.2-Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.3-A Secretaria do Trabalho e Assistência Social poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

2.4-A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.

2.5-As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

3.0-DA HABILITAÇÃO

3.1-Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através de carta-proposta junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando a seguinte documentação, que deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em Cartório ou ainda por servidor municipal competente.

3.2- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (POR CARGOS):

ORIENTADOR (A) SOCIAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

ASSISTENTE SOCIAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.

PSICÓLOGO (A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.

ADVOGADO (A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.

AGENTE SOCIAL:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

MOTORISTA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Carteira de Habilitação Categoria "B".

RECEPCIONISTA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

ENTREVISTADOR (A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Comprovante da capacitação de entrevistadores para os novos formulários do Cadastro Único.

DIGITADOR (A):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Comprovante da capacitação de entrevistadores para os novos formulários do Cadastro Único.

EDUCADOR (A) FÍSICO:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.

SUPERVISOR (A) (PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL):

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional;

VISITADOR (A) PCF:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

NUTRICIONISTA:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Comprovante de inscrição e de regularidade junto ao Conselho Profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Cédula de Identidade, CPF e Título Eleitoral;
- Comprovante de endereço devidamente atualizado;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;

4.0-DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

4.1-A Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através da Comissão Permanente de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

4.2- Após análise da documentação e com base no resultado da Comissão Permanente de Licitação, a Secretária emitirá o parecer sobre a viabilidade do credenciamento;

4.3- A aprovação ou não da proposta de credenciamento será comunicada aos interessados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta;

4.4- A apresentação da proposta de credenciamento implica na plena concordância e aceitação dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive com relação ao preço estipulado pela Administração para a prestação dos serviços constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

5.0-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

5.1- As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

PROGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB	1301.08.244.0802.2.083 - 3.3.90.36.00
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE	1301.08.244.0803.2.084 - 3.3.90.36.00
BOLSA FAMILIA IGD-BF	1301.08.244.0802.2.081 - 3.3.90.36.00
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ	1301.08.243.0802.2.076 - 3.3.90.36.00
SECRETARIA - RECURSO PROPRIO	0601.08.122.0801.2.034 - 3.3.90.36.00

6.0-DA CONTRATAÇÃO

6.1- Os serviços prestados serão contratados por meio de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do anexo III deste edital;

6.2- O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços.

6.2- São de inteira responsabilidade do (a) Contratado (a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.

6.3- O (a) contratado (a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria do Trabalho e Assistência Social e aos beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

6.4- As faltas constatadas serão descontadas dos pagamentos no período de cada mês, devendo ainda ser justificadas pelo contratado à contratante, sem os prejuízos da instauração de processo administrativos;

6.5- O (a) contratado (a) se compromete a assinar o contrato, no prazo de 05 (dias) a contar da notificação feita pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social;

6.6-Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será obedecido o previsto no art. 110, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.7-O prazo de vigência dos contratos será, no máximo, da data da assinatura destes até o dia 31 de dezembro de cada ano civil, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;

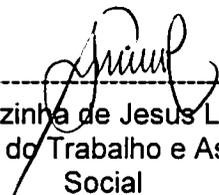
6.8-Todos os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

6.9-Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos, pela Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ao público, das 08:00 às 12:00 horas, localizada na Rua do Cruzeiro, 244, Centro, Independência, Ceará.

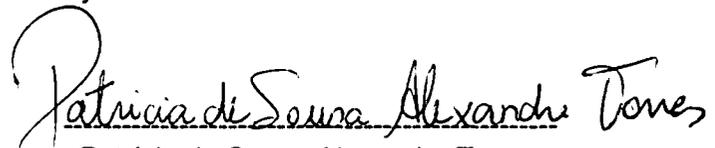
7.0- DOS ANEXOS DO EDITAL:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA.
- ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

Independência/CE, 05 de janeiro de 2023.



Terezinha de Jesus Lima
Secretaria do Trabalho e Assistência
Social



Patrícia de Sousa Alexandre Torres
Presidente da Comissão Permanente
de Licitação

VISTO:



Ana Idelvany Vieira de Macedo
Advogada - OAB/CE Nº 29.603
Procuradora Jurídica

TERMO DE REFERÊNCIA

11. DO OBJETO

11.1. Credenciamento de Pessoas Físicas, mediante documentação e carta proposta para atendimento a prestação de serviços conforme demanda da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Independência/CE do município de Independência/Ce.

12. JUSTIFICATIVA

12.1. Justificam-se as contratações em apreço na necessidade de serviços auxiliares ou secundários, de caráter transitório, a fim de melhor atender ao interesse público, sendo esses trabalhos relacionados ao desenvolvimento de ações na implementação de um conjunto de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, pelo município de Independência, cujo objetivo principal é enfrentar expressões da questão social e garantir os direitos de cidadania, principalmente aqueles assegurados pela CF de 1988, regulamentados pela LOAS (Lei nº 8.742/1993) e pela LOAS/SUAS (Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011).

Neste termo, relacionamos os tipos de profissionais que irão desenvolver a fim de materializar as Políticas de Assistência Social, compreendendo os programas sociais: PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB; PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE; PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD/BF; PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ, haja vista, que as contratações se darão em decorrência da predominância, de cunho sazonais, uma vez que se trata de verbas federais/municipais e em havendo a paralisação desses programas, haverá um grande prejuízo aos munícipes, uma vez que os programas não possuem caráter permanente, não sendo possível, contudo, a efetivação do pessoal que serve aos mesmos no quadro permanente do município, dada as suas temporariedades, diante do que não se faz cabível a realização de concurso público para contratação de pessoal permanente.

Diante disso, a melhor opção para a contratação dos profissionais necessários para desempenhar as atividades pertinentes é a realização do chamamento público, com o credenciamento de todos aqueles que atendam aos requisitos necessários para tanto, inclusive com fixação prévia de valor, tendo em vista a multiplicidade de funções e a possibilidade de novas convocações no período, seja pela necessidade de substituição de pessoal já contratado, seja por eventuais acontecimentos supervenientes que alterem a demanda original. O processo de chamamento se caracteriza, assim, como forma de inexigibilidade de licitação, pois não se limita a um único vencedor, se constituindo no melhor instrumento ao presente caso.

13. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DO CONTRATO E CREDENCIAMENTO

13.1. O prazo contratual será a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Os serviços prestados serão contratados por meio de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, onde se estabelecerão com clareza e precisão os



direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços.

14. ESPECIFICAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão prestados de acordo com escala desenvolvida pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, respeitando as especificações abaixo.

4.2. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO.

ITEM	CARGOS	QTD VAGAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO (MESES)	VR. MENSAL (R\$)	FONTE PAGADORA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB						
1	ORIENTADOR(A) SOCIAL	7	40H	12	1.320,00	PSB
2	ASSISTENTE SOCIAL	1	40H	12	2.200,00	PSB
3	PSICÓLOGO(A) - EQUIPE FIXA E VOLANTE	3	40H	12	2.200,00	PSB
4	MOTORISTA	2	40H	12	1.320,00	PSB
5	ASSISTENTE SOCIAL	4	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO
6	ORIENTADOR(A) SOCIAL	5	40H	12	1.320,00	REC.PRÓPRIO
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	40H	12	1.320,00	REC.PRÓPRIO
8	EDUCADOR (A) FÍSICO	1	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE						
9	AGENTE SOCIAL	2	40H	12	1.320,00	PSE
10	RECEPCIONISTA	1	40H	12	1.320,00	PSE
11	MOTORISTA	1	40H	12	1.320,00	PSE
12	ADVOGADO (A)	1	40H	12	2.500,00	REC.PRÓPRIO
13	PSICÓLOGO(A)	1	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD-BF						
14	ENTREVISTADOR (A)	4	40H	12	1.320,00	IGD-BF
15	DIGITADOR (A)	3	40H	12	1.320,00	IGD-BF
16	ASSISTENTE SOCIAL	1	40H	12	2.200,00	RECURSO PRÓPRIO
17	MOTORISTA	1	40H	12	1.320,00	IGD-BF
18	EDUCADOR (A) FÍSICO	1	40H	12	2.200,00	IGD-BF
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA SUAS / CRIANÇA FELIZ						
19	SUPERVISOR (A) (PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL)	1	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO
20	VISITADOR (A) - PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO	10	40H	12	1.320,00	REC.PRÓPRIO
21	MOTORISTA	1	40H	12	1.320,00	PCF
GESTÃO						
22	MOTORISTA (CONSELHO TUTELAR)	1	40H	12	1.320,00	REC.PRÓPRIO
23	NUTRICIONISTA	1	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO
24	ASSISTENTE SOCIAL	1	40H	12	1.650,00	REC.PRÓPRIO
25	PSICÓLOGO(A)	1	40H	12	2.200,00	REC.PRÓPRIO

4.2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

ORIENTADOR / EDUCADOR SOCIAL:

Atividades Socioeducativas, de Convivência e Socialização. As atividades socioeducativas desenvolvidas pelos educadores sociais contribuem para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários. Mediante um ambiente acolhedor com foco na atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias que vivem em situação de vulnerabilidade ou risco social.



O papel do educador social vai além da realização de atividades socioeducativas. O convívio diário o leva a conhecer a realidade social vivenciada por cada indivíduo ou família, o que contribui para que ele possa apoiar a equipe de referência, na identificação, registro e acompanhamento das necessidades e demandas dos usuários. Assegurando sempre o sigilo das informações.

Seu trabalho contempla todas as etapas do processo das atividades desempenhadas pelos demais membros que compõem a equipe de referência. As demandas que chegam até o Educador Social muitas vezes envolvem atividades como por exemplo: a abordagem social, a busca ativa, e a identificação de famílias que estão em descumprimento com as condicionalidades do Programa Bolsa Família.

Ao planejar as atividades ou ações, sejam elas individuais ou coletivas, o educador social precisa não apenas organizar e facilitar as oficinas, mas também incentivar a participação dos usuários. Assim será possível para ele acompanhar sua frequência e desempenho nos cursos em que o usuário estiver registrado.

Através do acompanhamento, orientação e monitoramentos das atividades executadas pelos usuários, o educador pode avaliar melhor se os resultados esperados foram alcançados. Da mesma forma, seus relatórios podem dar suporte aos demais encaminhamentos a serem realizados pela equipe de referência.

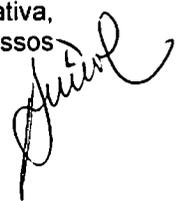
ASSISTENTE SOCIAL:

Realização de acompanhamento com as famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, especificamente, aquelas beneficiárias do Programa de Transferência de Renda Bolsa Família, atuando nas mais diversas expressões da questão social, postas no cotidiano da prática profissional.

PSICÓLOGO:

A atuação do psicólogo, como trabalhador da Assistência Social, tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas. A seguir, algumas diretrizes para a atuação do psicólogo nos serviços, benefícios e programas socioassistenciais:

- desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere-se, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;
- colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência dos Programas Socioassistenciais;
- no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência dos Programas Socioassistenciais, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;



- por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
- fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- no exercício profissional, o psicólogo deve pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos. Para tanto, é fundamental manter-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício;
- na ação profissional, é fundamental a atenção acerca do significado social da profissão e da direção da intervenção da Psicologia na sociedade, apontando para novos dispositivos que rompam com o privativo da clínica mas não com a formação da Psicologia, que traz, em sua essência, referenciais teórico-técnicos de valorização do outro, aspectos de intervenção e escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa;
- os serviços de Psicologia podem ser realizados em organizações de caráter público ou privado, em diferentes áreas da atividade profissional, sem prejuízo da qualidade teórica, técnica e ética, mantendo-se atenção à qualidade e ao caráter do serviço prestado, as condições para o exercício profissional e posicionando-se, o psicólogo, enquanto profissional, de forma ética e crítica, em consonância com o Código de Ética Profissional do psicólogo.

MOTORISTA:

Transportar os funcionários dos Programas Socioassistenciais para as atividades pertinentes, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo; Manter diálogo amigável com os profissionais e prestar assistência quando solicitado; Manter o veículo abastecido, limpo e as requisições preparadas para o abastecimento ao final de cada expediente; Observar a documentação, equipamentos e condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à coordenação do serviço; Conduzir o veículo respeitando a Legislação de Trânsito; Entregar ao coordenador do serviço o protocolo dos documentos enviado às repartições.

EDUCADOR FÍSICO:

A atuação do educador físico visa ir além da prática de atividade física, no sentido de buscar dialogar e atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar com os demais profissionais presentes nos Programas Socioassistenciais, além de oportunizar as famílias (usuários) o desenvolvimento em todas as dimensões psicológicas, sociais, cognitivas e afetivas, pois busca a formação de um cidadão crítico e reflexivo.

A Educação Física trabalhada e desenvolvida nos Programas Socioassistenciais, destaca-se para um desvelado incentivo social dos participantes, oportunizando aos mesmos o seu desenvolvimento, pois como o objetivo do programa está na proteção básica das famílias por meio das diferentes ações integradas.

Organizar, junto com o Coordenador do Projeto, a grade horária prevendo atividades sistemáticas e eventos esportivos e recreativos. Participar de reuniões organizadas pelos coordenadores e outras atividades como eventos, mobilização comunitária, dentre outras. Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos esportivos e recreativos propostos; Planejar e desenvolver as atividades de acordo com a proposta construída coletivamente; Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas e os dados solicitados pela coordenação. Inscrever e monitorar a participação dos usuários nas atividades sob sua responsabilidade; Desenvolver coletivamente atividades esportivas e recreativas na sua área de atuação profissional, para crianças, jovens, adultos,

idosos e para pessoas com deficiência inseridas nos programas, projetos e serviços da Secretaria do Trabalho e Assistência Social; Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, jovens adultos e idosos aplicando técnicas esportivas e recreativas; - planejar, executar, avaliar e acompanhar, junto a equipe, o desenvolvimento psicomotor dos usuários dos programas, projetos e serviços; Avaliar, orientar e controlar a frequência dos usuários; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Preencher os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários, tais como: lista de presença, resumo das atividades, relatórios, dentre outros; Participar de reuniões de planejamento e de capacitações; Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; Atender as oficinas dos programas, projetos e serviços localizados na sede e distritos; Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

AGENTE SOCIAL:

Atender e orientar a população que está em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica, além de encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde. Auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Participar ativamente da vida, diariamente e socialmente, das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, e entre outros necessários. Atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes. Executar outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.

RECEPCIONISTA:

Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

ADVOGADO CREAS:

Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do centro de referência especializado de assistência social; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas a comunidade; elaboração de estudos permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter a atualização dos registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões de equipe.

ENTREVISTADOR/CADASTRADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:

Atender e entrevistar pessoas; realizar visitas junto com o Assistente Social; preencher o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único; realizar outras atividades inerentes à função. No exercício da função, é importante: boa fluência verbal; capacidade de trabalho em equipe; boa percepção de detalhes; boa caligrafia; ter ética e guardar sigilo profissional; conhecimento da área social no que se refere ao Cadastro Único, benefícios de transferência de renda e outros benefícios vinculados ao CadÚnico.

DIGITADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:

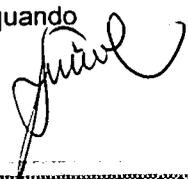


Realizar serviços de digitação de formulários do Cadastro Único; realizar serviços de digitação de ofícios e afins; participar de reuniões e capacitações do Programa Bolsa Família e Programas Sociais; preencher formulários do Cadastro Único; atender às famílias inscritas no Cadastro Único; prestar informações às famílias beneficiárias e não beneficiárias do Programa Bolsa Família; desempenhar atribuições afins e ter conhecimento de Informática.

SUPERVISOR (PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL):

Profissional responsável por realizar ações de Capacitação e Educação Permanente sobre o Programa e a Metodologia das Visitas Familiares e acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações. O Técnico de Nível Superior será o Supervisor do Programa e deve buscar, considerando a normatização sobre os parâmetros para a Supervisão Técnica do SUAS e Orientações Técnicas do Programa Criança Feliz:

a) Desenvolver capacitação introdutória para supervisores e visitantes, de acordo com a metodologia específica do Programa Criança Feliz, de acordo com orientações técnicas a serem disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social; b) Elaborar materiais complementares àqueles disponibilizados pela União que incluam especificidades da realidade local; c) Elaborar e distribuir materiais informativos e educativos; d) Apoiar a realização de campanhas educativas, seminários, palestras e reuniões comunitárias; e) Desenvolver ações voltadas à qualificação da atenção ao público do Programa na rede intersetorial; f) Participar das ações de capacitação e apoio técnico desenvolvidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social, no âmbito local, estadual ou nacional; g) Promover espaços de escuta e de diálogo entre os membros da equipe do Programa; h) Contribuir para o aperfeiçoamento profissional, técnico e ético-político dos trabalhadores do Programa Criança Feliz, buscando de forma contínua e permanente, a qualidade e a efetividade no exercício de suas atribuições; i) Fomentar, entre os trabalhadores do Programa, a reflexão e o estudo conjunto das questões relacionadas ao seu cotidiano de trabalho e práticas profissionais, na perspectiva de melhor desenvolver as capacidades e competências coletivas; j) Produzir subsídios para a proposição de novas práticas e técnicas profissionais, metodologias e novos processos e rotinas de trabalho, visando a superação de desafios, limitações e dificuldades enfrentadas pelas equipes profissionais do Programa Criança Feliz; k) Aprofundar e aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos sobre os fenômenos, contextos e dinâmicas sociais dos territórios, de forma a superar visões reducionistas da realidade brasileira e dos sujeitos destinatários dos direitos sociais; l) Promover processos de reflexão e autorreflexão que contribuam para o rompimento com práticas preconceituosas, assistencialistas e estigmatizadoras, e para a ampliação da percepção sobre si e seu papel, sobre o outro e sobre a sociedade brasileira, na perspectiva do direito e do respeito à diversidade; m) Desenvolver capacidade de trabalho colaborativo, horizontal e interdisciplinar entre os membros das equipes, proporcionando o compartilhamento de experiências e conhecimento entre as diferentes equipes profissionais do Programa Criança Feliz; n) Estimular a construção de ações voltadas ao território como meio de ampliar o conhecimento sobre as necessidades, demandas sociais e potencialidades da população e do território para o fortalecimento do vínculo comunitário e de sua capacidade protetiva; o) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; p) Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares; q) Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares; r) Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/ Comitê Gestor Intersectorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; s) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; t) Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar as visitas domiciliares; u) Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário; v) Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas; w) Organizar reuniões individuais ou em grupo com visitantes para realização de estudos de caso, incluindo profissionais da rede quando



necessário; x) Participar de reuniões com o Comitê Gestor Intersetorial; y) Apoiar as capacitações para os visitantes, juntamente com o orientador; z) Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação continuada dos visitantes; aa) Planejar e coordenar reuniões periódicas com o Grupo Técnico Regional; bb) Realizar o registro das informações das famílias acompanhadas, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; cc) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares; dd) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município.

VISITADOR:

Profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias. O Visitador deve, dentre outras atribuições: a) Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; b) Registrar as visitas domiciliares realizadas; c) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros); d) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; e) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; f) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; h) Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; i) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; j) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;

NUTRICIONISTA:

Coordenar, supervisionar, avaliar os serviços de nutrição, prestar assistência dietoterápica (ciência da nutrição que se dedica às dietas específicas para cada enfermidade), promover a educação alimentar e nutricional para a coletividade, atuar no controle da qualidade de gêneros e produtos alimentícios e participar de inspeções sanitárias.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), Serviços de carga e descarga de materiais, Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches e refeições, higienizar utensílios de cozinha e do espaço de preparo dos alimentos, Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

15. DO CREDENCIAMENTO

15.1. O credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação.

15.2. O credenciamento do proponente será julgado para cada área ou especialidade, o qual vigorará pelo prazo de até 31 de dezembro de 2023.

15.3. A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

15.4. Não poderão participar do presente chamamento pessoas físicas que:

5.4.1. Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;



5.4.2. Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

15.5. A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O valor total estimado das despesas do presente objeto está fixado no quadro acima e compatibilizando-se com a demanda e a disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Chamamento Público, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.2. Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços;

17.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

17.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), à vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO

18.1. São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- b) Executar os serviços, conforme exigência editalícia e contratual;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- c) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no parágrafo 1o, do art. 65, da Lei no 8.666/93

O(A) CONTRATADO(A) fica ciente, ainda, das seguintes condições:

- a) São de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
- b) O (a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria do Trabalho e Assistência Social e aos seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- c) Todos os serviços objeto deste termo serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

19. DA RESCISÃO



19.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.2. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

9.1.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do(a) **CONTRATADO(A)**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

9.1.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela **CONTRATANTE**;

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

14.2. Não poderão participar do Chamamento pessoas físicas que:

c) Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;

d) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

14.3. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social poderá revogar o processo de

chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4. A habilitação no credenciamento não implicará na obrigatoriedade de contratação por parte da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que somente fará para atender a demanda efetivamente comprovada.

14.5. As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que atestará o recebimento dos mesmos.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA

16.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

PROGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PSB	1301.08.244.0802.2.083 - 3.3.90.36.00
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE	1301.08.244.0803.2.084 - 3.3.90.36.00
BOLSA FAMILIA IGD-BF	1301.08.244.0802.2.081 - 3.3.90.36.00
PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS/CRIANÇA FELIZ	1301.08.243.0802.2.076 - 3.3.90.36.00
SECRETARIA - RECURSO PROPRIO	0601.08.122.0801.2.034 - 3.3.90.36.00



ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

À
Secretaria do Trabalho e Assistência Social
Comissão Permanente de Licitação
Independência-Ceará.

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ST-CH001/23.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa documentação exigida para credenciamento para a execução dos serviços constantes do Edital de **Chamamento Público Nº ST-CH001/23**, especificamente com relação ao cargo constante do anexo I do edital em referência, abaixo assinalado:

CARGO: _____

Manifestamos, neste ato, nossa concordância com os preços fixados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, constantes do anexo I do edital em referência.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da nossa documentação junto à Comissão Permanente de Licitação.

Segue, em anexo, toda documentação requerida para habilitação, tudo, de acordo com o citado edital.

Finalizando, declaramos, sob as penas da Lei, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos e que não existe nenhum fato impeditivo que possa obstar a nossa participação no referido processo.

ANEXOS: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Atenciosamente,

Nome do Proponente
CPF Nº _____ - _____



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E _____, MEDIANTE AS CONDIÇÕES E CLÁUSULAS A SEGUIR PACTUADAS:

O Município de Independência, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua do Cruzeiro, 244, Centro, Independência/CE, através da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.987.020/0001-40, , neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). Terezinha de Jesus Lima, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominado(a) de **CONTRATADO(A)**, de acordo com o Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ST-CH001/23**, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ST-CH001/23**, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, para atender as demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, conforme especificações constantes do anexo I do edital, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1- O presente contrato tornar-se-á efetivo a partir de ____ de _____ de 202__ e vigorará até ____ de _____ de 202__, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1-A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) **CONTRATADO(A)** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Chamamento Público, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2-Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços;



4.3-Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4-Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A), à vista das notas fiscais e faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo setor competente;

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

5.1- São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- a)Executar os serviços, conforme exigência editalícia e contratual;
- b)Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Chamamento Público nº ST-CH001/23;
- c)Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto até o limite fixado no parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2- O(A) CONTRATADO(A) fica ciente, ainda, das seguintes condições:

- a) São de inteira responsabilidade do(a) Contratado(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
- b) O(a) contratado(a) é responsável pelos danos causados, diretamente à Secretaria do Trabalho e Assistência Social e aos seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- c) Todos os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados nos locais previamente estabelecidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- d) As faltas constatadas serão descontadas dos pagamentos no período de cada mês, devendo ainda ser justificadas pelo contratado à contratante, sem os prejuízos da instauração de processo administrativos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS REAJUSTES.

6.1-A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato, o valor global de R\$ _____ (_____), em _____ (_____) parcelas mensais e sucessivas de R\$ _____ (_____), cumprindo _____ (_____) horas semanais.

6.2-Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que atestará o recebimento dos mesmos.

6.3-As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentárias e elementos de despesas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: _____;

ELEMENTOS DE DESPESAS: _____;

6.4- Os valores inicialmente contratados serão reajustados e/ou realinhados de acordo com as variações que vierem a ser estabelecidas pelos programas coordenados pela

Secretaria do Trabalho e Assistência Social, ou outro índice legal previsto para serviços desta natureza. No caso de reajuste, este só poderá ocorrer após decorrido, no mínimo, 12 (doze) meses da data da apresentação das respectivas propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- Os recursos financeiros necessários a este instrumento contratual são oriundos de transferências governamentais e do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- A rescisão contratual poderá ser:

8.1.2- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

8.1.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

8.1.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do(a) **CONTRATADO(A)**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

8.1.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao (à) Contratado (a) , as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela **CONTRATANTE**;

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria do Trabalho e Assistência Social, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO



10.1- Fica eleito o foro da Comarca de Independência, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Independência-Ce, __ de _____ de 202__.

Terezinha de Jesus Lima
Ordenadora de Despesas da
Secretaria do Trabalho e Assistência
Social
CONTRATANTE

Nome do Contratado (a)
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF: