ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE EMAS
CNPJ: 08.944.084/0001-23
RUA VICE PREFEITO JOAO KENNEDY GOMES BATISTA
CENTRO- EMAS-PB

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO Nº 00028/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

1.PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE EMAS, Estado da PARAIBA , pessoa jurídica de direito interno, CNPJ (MF) nº 08.944.084/0001-23, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania torna público com da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e do Decreto em conformidade Municipal nº 002 de 2024 **TORNA PÚBLICO** o presente **CHAMAMENTO** para **CREDENCIAMENTO** de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para execução das ações e serviços na área de assistência social do Município de EMAS.

O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sala de licitação no enderço que consta deste edital bem como no site oficial do Municípiolicitacao@emas.pb.gov.br.

Perido de credenciamento: **de 21/02/2025 a 31/12/2025,** no horario de expediente das 08:00 **as 14:00 horas.**

2. DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente, o CREDENCIAMENTO de Pessoa Jurídica para execução das ações e serviços para orientador e oficinaeiros destinados a secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de EMAS-PB, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados no Município de Emas , conforme locais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento:

3.1.1. Pessoas Físicas e Pessoas Jurídica com atividade profissional compatível com o objeto do presente Credenciamento e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e, na legislação correlata aplicável.

3.1.1.1 Os profissionais devem apresentar aptidão profissional e legal para o desempenho do trabalho bem como escolaridade de no mínimo ensino médico completo.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Interessados (as) que não cumpram a exigência estabelecida no item 3.1.1 do presente Edital.

3.2.2 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de EMAS-PB;

3.2.4 Empresas que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de EMAS-PB.

3.2.5 Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3 A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis, concordando tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.3.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.3.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento e se compromete a comunicar impedimento superveniente;

3.3.3. **DECLARO** não ter recebido do Município de Emas -PB ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO ATENDIMENTO** pelo Município de Enas-PB e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

3.3.4. **DECLARO** que **NÃO** acumulo cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, Constituição Federal.

3.3.5. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

4. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

4.1 – A Pessoa Física ou Jurídica interessada poderá efetuar o credenciamento dentro do prazo e horario fixado, devendo para tanto apresentar toda a documentação, presencialmente, na sede da saça de licitção.

4.2 Os interessados deverão apresentar propsota de preços nos moldes do formato anexo a este edital.

4.3 - O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o período de credenciamento podendo ser admitido novos CREDENCIADOS enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço objeto deste processo e observadas as disposições legais pertinentes e as condições constantes neste instrumento.
dos de credenciamento realizados após o protocolo de credencimento de outro licitante serão analisados e credenciados como segunda colocada, restando ser redimencioanda na Fase que deverá ocorrer até 30 de julho de 2025.

4.3.1. Finalizada a 2ª Fase, caso exista pedido de novos credenciamentos, as fases seguintes serão realizadas, para fins de controle e organização, ao final de cada semestre contábil.

4.3.2. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre as já credenciadas e as novas que ingressarão ao processo e será considerado o saldo do novo semestre e o remanescente do semestre anterior.

4.4. Os documentos relativos ao pedido de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechados com as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE EMAS-PB CREDENCIAMENTO Nº. 002/2025 (Nome da Licitante)CNPJ

5. DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 No ato de inscrição as interessadas deverão requerer o credenciamento por meio do modelo constante no Anexo I a este edital acompanhado dos seguintes d*ocumentos*, sob pena de indeferimento do pedido:

5.2. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21:

5.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com situação cadastral ATIVA (CNPJ com data de emissão deste ano);

5.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e /ou municipal, se houver, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.2.4. Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Relativos aos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.5. Prova de regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicilio ou sede da licitante;

5.2.6. Prova de regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicilio ou sede da licitante;

5.2.7. Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.2.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certidão de Regularidade de Situação (CRF).

5.2.9. declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, de cumprimento do inciso VI artigo 68 Lei n° 14.133/21 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

5.2.10. certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto da presente Chamada;

5.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais ou cópias com autenticação, exceto as declarações que deverão ser apresentadas no original, contendo a razão social e o CNPJ, subscrito por pessoa com poderes para tanto, devidamente comprovados.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, DA FASE RECURSAL E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

6.1 Os documentos serão analisados por ordem de protocolo, pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio que em ata circunstanciada e com base nos documentos apresentados decidirá sobre a habilitação ou inabilitação

6.1.1 Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos, ocorrendo à exclusão automática da ordem de classificação.

6.1.1.1 Regularizada a situação que ensejou a inabilitação o cadastramento se dará seguindo a ordem de classificação do momento da entrega dos documentos faltantes.

6.2 Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços as interessadas que apresentarem toda a documentação constante no item 5.1 com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

6.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados, para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

6.3.1 Será acrescido ao prazo de análise o número de dias oferecidos ao interessado para os esclarecimentos, retificações e complementações.

6.4 Não serão homologados pedidos de credenciamento que não atenderem, no todo, as condições exigidas neste edital.

6.5 Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da decisão da CPL, nos seguintes casos:

a) Habilitação; e

b) Inabilitação.

6.5.1 O recurso deverá ser apresentado presencialmente e será julgado no prazo de até 5 (cinco dias contados da data final para sua interposição, e o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios -FAMUP e Jornal do municipio de Emas.

6.5.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste edital.

6.5.3 O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DO RESULTADO FINAL E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A homologação do processo de credenciamento será efetuada por ato da Prefeita Municipal e

publicado no Diário Oficial dos Municípios – FAMUP e no site do Município de EMAS-PB.

7.2 A classificação dos credenciados será realizada por ordem de protocolo que definirá a ordem de chamamento para a prestação dos serviços pelo prazo de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma da lei;

7.2.1 A ordem de classificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da PARAIBA e no site do Município de EMAS-PBhttps://emas.pb.gov.br/

7.2.2 A ordem de credenciamento sofrerá alteração considerando que o credenciamento permanecerá aberto para novos credenciados durante todo o período de vigência, os credenciados que tiverem inscrições homologadas após a divulgação da ultima classificação entrarão no final da fila de acordo com a ordem de protocolo das inscrições.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, DAS HIPOTESES DE DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES.

8.1. Após a publicação do Resultado, o interessado considerado habilitado estará apto a assinar o Termo de Credenciamento, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação;

8.1.1 O Termo de Credenciamento celebrado terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2025. Podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021

8.1.1.2 Caso o interessado não compareça no prazo do item 8.1, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, dentro do mesmo prazo, automaticamente serão convocados os demais classificados em ordem decrescente, se for o caso.

8.1.1.3 O Termo de Credenciamento não implica em contratação que só deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e observando, rigorosamente, a ordem de credenciamento homologada e ratificada pelo Prefeito Municipal.

8.2 Haverá descredenciamento caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas presentes neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, respeitado o contraditório e a ampla defesa

8.2.1 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da prestação do serviço;

8.2.2 Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2.2.1. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

8.3 A inobservância, pelo Credenciado, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

I – Advertência;

II – Multa de:

a) 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado, e

c) 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior.

III – Cancelamento do credenciamento, e

IV - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de EMAS-PB pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida respeitada os limites legais;

8.3.1. Sendo descredenciado durante a vigência do credenciamento, ficará impedido de se inscrever para o procedimento subsequente, sendo-lhe paga a tarefa adequadamente realizada até aquela data;

8.3.2 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.3.2 A autoridade responsável pela aplicação das penalidades será a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, respeitadas as formalidades legais.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO.

9.1 As despesas para atender a este Credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de EMAS-PB: As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação: Recursos Próprios do Município: 02.100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08 244 1001 2051 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, 08 244 1001 2056 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS), 08 244 1001 2053 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS, 08 122 1001 2054 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS – MDE; 02.170 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 08 244 2001 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.

9.2 A celebração do Contrato será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, principalmente a ordem de credenciamento, e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social de Emas;

9.2.1 A Pessoa Física ou Jurídica contratada terá o prazo de 05 (cinco) podendo:
9.2.1.1 Aceitar a prestação dos serviços; ou
9.2.1.2 Recusar a prestação dos serviços mediante apresentação de justificativa formal.
9.2.2 A falta de resposta ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.
9.2.3 Havendo a negativa da Credenciada de assinar o contrato será as demais, na ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento.
9.2.4 A vigência dos Contratos oriundos deste Edital terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Credenciamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação do Município, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas, fazendo menção a este Credenciamento o qual será pago através de transferência em favor da contratada prestadora dos serviços.
9.3.1 Incidirá sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento.
9.3.2 A Administração Municipal pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados até 30 (trinta) dias após a regular certificação da despesa obervando a ordem cronológica.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 2021, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Instrumento Contratual, conforme Minuta Anexa a este Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

11.1.1 Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do recebimento do e-mail.

11.1.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal

11.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, nos termos do que dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1 A Petição de impugnação deverá ser encaminhada através do e-mail: licitacao@emas.pb.gov.br, com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.3 As Pessoas Físicas e Jurídicas assumirão todos os custos de preparação e apresentação dos documentos necessários independentemente da condução ou do resultado do presente chamamento, sendo responsável também pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11.4 Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de acordo com a legislação vigente.

11.5. O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

11.6. Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar

todos os documentos originais exigidos, para conferência e verificação da autenticidade dos documentos apresentados;

11.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário para prestação dos serviços determinado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania ao atendimento às necessidades das oficinas a serem ofertadas.

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário de Credenciamento e Ciência do Edital;

Anexo III – Minuta de Contrato

EMAS-PB, 18 de fevereiro de 2025.

Liovanio Galdino
Agente de contratação

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE EMAS
CNPJ: 08.944.084/0001-23
RUA VICE PREFEITO JOAO KENNEDY GOMES BATISTA
CENTRO- EMAS-PB

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a CHAMADA PUBLICA para CREDENCIAMENTO de Pessoa Jurídica para execução das ações e serviços para orientador e oficinaeiros destinados a secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de EMAS-PB, por meio das seguintes atividades:

ORIENTADOR:	**Objeto:** Realizar oficinas de criatividade, com base nos fundamentos voltados aos atendimentos dos CRAS, que propõe conceitos como atividade, consciência e identidade. Profissional que assuma uma postura ativa e por intermédio de oficinas, dinâmicas, resgate memórias e sentidos dos usuários de uma forma coletiva. Partindo destas construções e desconstruções serão problematizadas temas relacionados ao seu cotidiano e desta forma buscando traçar um relacionamento onde haja crescimento conforme essências do sujeito e expressões do constante movimento de transformação do mesmo. Construir conjuntamente com o público-alvo conhecimentos acerca da dimensão social e suas necessidades. Abordar e trabalhar temas como relações interpessoais, comunicação, influências, conflitos, estereótipos, mercado de trabalho e família. Trabalhar a Formação do indivíduo por meio de recursos artísticos e lúdicos, como forma de despertar a criatividade dos participantes do grupo. Entende-se que a criatividade pode configurar-se como importante instrumento de expressão e transformação do sujeito, além de possibilitar o autoconhecimento. Por meio de tais atividades, pretende-se proporcionar o compartilhamento de vivências e sentimentos, ocasionando, portanto, possíveis identificações entre os participantes e o fortalecimento individual e grupal. O profissional dessa área utilizará seus conhecimentos para estabelecer uma linguagem acessível ao público-alvo, buscando o estabelecimento de um vínculo coeso, que oportunize a criação de um espaço para a reflexão e para o trabalho de conteúdos individuais, grupais e familiares. Identificar demandas a serem compartilhadas com os técnicos da unidade, de forma a atender o sujeito como um todo e responder de forma mais adequada às suas demandas.
	Objetivos: Possibilitar a socialização dos usuários, estimular a apropriação do território, dos objetos sociais e culturais. Favorecer o empoderamento dos papéis sociais e ocupacionais, trabalhar a autonomia, autoestima e a percepção da auto imagem. Ofertar um espaço de acolhimento e orientação para que as famílias e indivíduos possam refletir e buscar seu bem estar social.
	Método: Atraves de grupos dos equipamentos do Departamento Municipal de Assistência Social.
OFICINEIRO:	• artesanato, maquiagem, capoeira, música, dança e maestro/professor) de acesso gratuito à população e terão lugar em locais indicados e disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Item	**Profissional**	**Quantidade**	**Unidade**	Valor por hora	**Total**

01	Orientador social	1.920	Hora	R$ 20,67	R$ 39.686,40
02	Oficineiro recreação e lazer	1.920	Hora	R$ 20,67	R$ 39.686,40
03	Oficineiro artes manuais	1.920	Hora	R$ 20,67	R$ 39.686,40
	Total				**R$ 119.059,20**
	Prazo da contratação 12 meses				

1.2. Todos os profissionais deverão realizar as seguintes atividades:

1.2.1. Realizar planejamento e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas neste, com emissão de relatório mensal;

1.2.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas e registrar a frequência diária dos participantes quando for o caso;

1.2.3. Avaliar o desempenho dos participantes;

1.2.4. Desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático;

1.2.5. Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;

1.2.6. Atuar com ética e profissionalismo;

1.2.7. Realizar apresentações e ou exposições em eventos municipais quando solicitado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela a execução das ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS - no âmbito do Município de Emas. Sendo assim, o presente termo de referência tem por objetivo subsidiar a contratação de profissionais pertencnente a Pessoa Jurídica a realização de serviços junto aos usuários do Sistema Único de Assistência Social no Município.

2.2. Desta feita, os serviços a serem contratados tem o objetivo de atender as demandas dos usuários do SUAS nos seguintes programas: 1) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), tendo em vista a ausência de profissionais qualificados no quadro efetivo do Município.

2.3. Os serviços serão executados de acordo com as atividades pactuados pelo gestor municipal (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) com o gestor nacional (União Federal) do Sistema Único de Assistência Social, e serão executados nas dependências das unidades administrativas vinculadas a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Como mencionado no item 1.1., a prestação dos serviços atende a uma demanda de usuários do Sistema Único de Assistência Social, devidamente atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social é medida que se adequa a todas as fases do processo de contratação e execução dos serviços.

3.2. A prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência deverá ser executada obedecendo o calendário de atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania até 31 de dezembro de 2025.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [3]

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Dada a natureza do objeto (prestação de serviços) não se verifica impactos ambientais relevantes, devendo ser observada, no descarte das embalagens, se houver, às normas sobre o tema.

4.2.3. Ademais, a contratada deverá atender, quando necessário e no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

4.3. Da Subcontratação:

4.3.1. Não será permitida a subcontratação quando o credenciado for Pessoa Física.

4.4. Da prestação da garantia:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo:

4.4.1.1. devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

4.4.1.2. os pagamentos serão realizados apenas após a prestação de serviços e após o recebimento definitivo do objeto.

4.5. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.5.1. **Das Obrigações da Contratante:**

4.5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Execução dos Serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

4.5.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, mediante identificação, para entrega dos produtos, e

4.5.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.5.2. **Das Obrigações da Contratada**:

4.5.2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

4.5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.5.2.3. Substituir, quando se tratar de matérias reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

4.5.2.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pelo gestor da contratação, inclusive as de ordem técnica e atender prontamente às desconformidades que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do material contratado.

4.5.2.5. Manter compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na fase de Credenciamento até o adimplemento total da contratação.

4.5.2.6. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e à entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.5.2.7. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO [4]

5.1. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será fixado no instrumento contratual e deverá ser contado a partir da assinatura do referido contrato.

5.3. Caso não seja possível iniciar a prestação de serviços no prazo assinalado a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela administração na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.5. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.6. As comunicações entre o gestor e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas.

5.9. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

5.10. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.10.1. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, quando aplicável, a ser efetuada por analogia e em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

5.11. **Forma de pagamento:** o pagamento será processado mensalmente obervando a Ordem Cronológica nos termos da Lei 14.133/2021.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

6.1. Conforme já relatado, existe a necessidade de contratação de profissionais para o desenvolvimento de atividades nos programas desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, mais especificamente para o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), tendo em vista a inexistência de servidores do quadro efetivo para a execução de oficinas.

6.2. Nesse contexto, a contratação dos profissionais constantes no item 1.1. deste Termo poderá ser realizado por meio de Credenciamento[6] cujo Edital de Chamamento Público definirá os critérios e requisitos para seleção, conforme preceitua o inciso III[7] do parágrafo único do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Constará também no Edital:

6.3.1. As condições de participação e a incidência, quando for o caso, da aplicação da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinando as hipóteses de tratamento diferenciado.

6.3.2. As exigências para a comprovação da habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, do atendimento ao previsto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e ainda os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos interessados, para fins de habilitação no certame.

6.3.3. O critério de julgamento das propostas devendo o Edital estabelecer as regras de desclassificação e desempate das propostas bem como as disposições gerais.

6.3.4. As sanções administrativas decorrentes do processo licitatório também serão especificadas no Edital.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As Pessoas Físicas e Jurídicas eventualmente credenciadas para a prestação dos serviços objeto do item 1.2., deverão ter conhecimento mínimo do Sistema Único de Assistência Social e estarão sujeitos ao cumprimento do horário para prestação dos serviços determinado pela Secretaria de Assistência Social ao atendimento às necessidades das oficinas a serem ofertadas.

7.2. Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a legislação vigente.

EMAS-PB, 18 de fevereiro de 2025.

Liovanio Galdino
Agente de contratação

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE EMAS
CNPJ: 08.944.084/0001-23
RUA VICE PREFEITO JOAO KENNEDY GOMES BATISTA
CENTRO- EMAS-PB

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/CARTA DE INTENÇÃO PESSOA JURÍDICA

A Secretária Municipal de Assistência

Nome da Pessoa Física/Pessoa Jurídica, com endereço a Rua .....nº....., bairro ....., inscrita no CNPJ nº ....., nete ato representada pelo Nome do Dirigente:....., brasileiro, estado civil, profissão, ..., RG nº..... CPF/MF nº....., residente e domiciliado na Rua. ..... , Bairro.....,na cidade de.....,UF.....,CEP.....,email....., Telefone Fixo..... e Celular (DDD)....., venho, respeitosamente, comunicar Vossa Senhoria a intenção de ser credenciada para Prestadores de Serviços para atender aos usuários do Sistema Único de Assistência Social do Município de EMAS-PBe para tanto faço anexar a documentação solicitada no item 5.1.1/5 1.2 do Edital de Credenciamento nº 002/2025.

Item	**Profissional**	**Quantidade**	**Unidade**	**Valor por hora**	**Total**
01	Orientador social	1.920	Hora		
02	Oficineiro recreação e lazer	1.920	Hora		
03	Oficineiro artes manuais	1.920	Hora		
	Total				
	Prazo da contratção 12 mess				

Valor da propsota: R$ ....

Validade: 60 dias

Pagamento : conforme edital

_____de _____de 2025.

_____

Assinatura

Nome

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE EMAS
CNPJ: 08.944.084/0001-23
RUA VICE PREFEITO JOAO KENNEDY GOMES BATISTA
CENTRO- EMAS-PB

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Credenciamento para Prestadores de Serviços para atender aos usuários do Sistema Único de Assistência Social do Município de Emas-PB, bem como os termos do Edital de Credenciamento nº 002/2025 e Anexos.

_____de _____de 2025.

Assinatura

Nome

CPF/MF nº

RG nº

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE EMAS
CNPJ: 08.944.084/0001-23
RUA VICE PREFEITO JOAO KENNEDY GOMES BATISTA
CENTRO- EMAS-PB

ANEXO II AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Inexigibilidade nº ...../2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EMAS E A XXXXXXXXXXXXX PARA OS FINS QUE MENCIONA.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Emas - Rua Vice Prefeito João Kennedy Gomes Batista, 02 - Centro - Emas - PB, CNPJ nº 08.944.084/0001-23, neste ato representada pela Prefeita Ana Alves de Araújo Loureiro, Brasileira, Viúva, Aposentada, residente e domiciliada na Rua José Bezerra Veras, SNº - Centro - Emas - PB, CPF nº 072.082.604-78, Carteira de Identidade nº 462504 SSDSPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, com endereço _____, doravante simplesmente denominada de CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a: prestar os serviços nas modalidades da qual se credenciou, na forma do item 2.1 do Edital de Credenciamento.

O prazo de vigência do presente Termo ficará adstrito à vigência dos créditos orçamentários, tendo validade de a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

Os serviços prestados serão remunerados por consulta/hora de acordo com os valores constantes no item 2.1 do Edital de Credenciamento nº 002/2025.

Para consecução dos pagamentos será exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mediante depósito em conta corrente titularizada pelo credenciado, em agência do Banco indicado pelo prestador, cujo o valor global durante a vigência deste instrumento perfaz a quantia estimada de R$ XXX.XXX;

O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;

A rescisão deste Termo poderá se dar nas hipóteses previstas no item 12 do Edital de Credenciamento 002/2025:

1. **CLAUSULA PRIMEIRA - OBRIGA-SE O CREDENCIADO:**

1.1. Executar os serviços nas condições estipuladas no Edital, observando os parâmetros de boa qualidade e a normas legais aplicáveis;

1.2. O credenciada pessoa jurídica deverá manter todas as condições de habilitação técnicas, qualitativas, qualificativas e documentais de seus prestadores de serviços afiliados;

1.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social com antecedência mínima de 6 (seis) dias corridos, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços contratados ou quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

1.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

1.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

1.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

1.7. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. CLAUSULA SEGUNDA - OBRIGA-SE AO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

2.1. São responsabilidades da Prefeitura Municipal de Emase:

2.2. Convocar os árbitros conforme sua necessidade;

2.3. Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação do Credenciado e seus prestadores de serviço;

2.4. Manter equipe de Coordenação Técnica disponível para atender os prestadores de Serviço no esclarecimento de dúvidas e fornecimento de orientação, nos casos que assim o requeiram;

2.5. Realizar os pagamentos, cumprir os prazos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento conforme tabela anexa;

2.6. Disponibilizar, quando solicitado, o atestado de Participação Técnica no evento em que o prestador de serviço atuou e a função desempenhada.

3. CLAUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO.

3.1. Por meio da assinatura do termo de credenciamento o interessado autoriza a Prefeitura Municipal de Emas e a divulgar seu nome, especialidade à qual está credenciado e região, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

3.2. A publicação do extrato deste Termo de Credenciamento ou de seus aditamentos no Diário Oficial dos Municípios da Paraiba - FAMUP.

4. CLAUSLA QUARTA - PROTEÇÃO DE DADOS DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

4.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

4.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

4.3. A Credenciada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

4.4. A Credenciada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

4.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Secretaria de Assistência Social, responsabilizando-se a Credenciada pela obtenção e gestão.

4.6. A Credenciada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do termo ou a Secretaria de Assistência Social e Cidadania está exposto.

4.7. A Credenciada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

4.8. A Credenciada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Contratante.

4.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

5. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO TERMO DE REFERNCIA

5.1. As obrigações presvistas no termo de referencia vinculam a esta contratam

6. CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, prorrogável por igual período conforme art. 106 e art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-

A), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) **Contratado(a)**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **Contratante** pagará a(o) **Contratado(a)** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

8. CLÁUSULA OITAVA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. <u>Das obrigações do Contratante:</u>

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **Contratado(a)**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

8.1.3. Notificar o (a) **contratado (a),** por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução de aquisição de fraldas descartáveis, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam a mais adequadas;

8.1.4. Notificar o(a) **Contratado(a)**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto

fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

8.1.6. Efetuar o pagamento o(a) **Contratado(a)** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo, conforme cronograma físico-financeiro

8.1.7. Aplicar o(a) **Contratado(a)** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

8.1.8. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) **Contratado(a)**;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10. Concluída a instrução do requerimento, o(a) **Contratado(a)** terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

8.1.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) **Contratado(a)** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) **Contratado(a)**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.12. Comunicar o(a) **Contratado(a)** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **Contratante,** no caso do § 2º do art. 93 da Lei nº. 14.133/2021;

8.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração do(a) **Contratado(a)**, tais como:

8.1.14. Exercer o poder de mando sobre os empregados do(a) **Contratado(a)**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como na aquisição de fraldas descartáveis de recepção e apoio ao usuário;

8.1.15. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no(a) **Contratado(a)**

8.1.16. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do(a) **Contratado(a)**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado administrativamente;

8.1.17. Considerar os trabalhadores do(a) **Contratado(a)** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

8.1.18. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento de prestação de serviço de laboratório de análise de água, objeto do contrato administrativo;

8.1.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo (a) **contratado (a)**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando a prestação de laboratório de análise de água, for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.20. Previamente à expedição da ordem de prestação de laboratório de análise de água, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.2. <u>Das obrigações do(a) Contratado(a):</u>

8.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

8.2.1. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

8.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.3. Manter preposto aceito pelo **Contratante** para representá-lo na execução do contrato administrativo;

8.2.4. A indicação ou a manutenção do preposto do **Contratante** poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

8.2.6. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a prestação de serviço de laboratório de análise de água, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **Contratante** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **Contratante**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.2.9. Efetuar comunicação ao **Contratante**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da prestação de laboratório de análise de água no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.2.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

8.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.12. Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **Contratante** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.14. Paralisar, por determinação do **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

8.2.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as

determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da prestação de serviço de laboratório de análise de água e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao **Contratante**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d” inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**.

8.2.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.2.24. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo **Contratante**.

8.2.25. Promover a organização técnica e administrativa da prestação de serviço de laboratório de análise de água, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.2.26. Prestar a prestação de serviço de laboratório de análise de água dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2.27. Ceder ao **Contratante** todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) **Contratado(a)**.

8.2.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo **Contratante**.

8.2.29. Apresentar ao **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução da prestação de serviço de laboratório de análise de água.

8.2.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.2.31. Atender às solicitações do **Contratante** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução da prestação de serviço de laboratório de análise de água, conforme descrito nas especificações do objeto.

8.2.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **Contratante**.

8.2.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) **Contratado(a)** relatar ao **Contratante** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.2.34. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente (quando for o caso), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

8.2.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.2.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9. CLÁUSULA NONA : Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o(a) **Contratado(a)** que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao **Contratante** ou ao funcionamento da prestação de serviço de laboratório de análise de água públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO

10.1. O contrato administrativo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o **Contratante** providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro, se for o caso.

10.3. Quando a não conclusão do contrato administrativa referida no item anterior decorrer de culpa do(a) **Contratado(a)**:

10.4. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.5. Poderá o **Contratante** optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.6. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

10.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

10.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

10.8.3. Indenizações e multas.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação: Recursos Próprios do Município: 02.100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 08 244 1001 2051 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, 08 244 1001 2056 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS), 08 244 1001 2053 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD-SUAS, 08 122 1001 2054 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS – MDE; 02.170 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 08 244 2001 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.

12. CLAUSUAL DECIMA SEGUNDA DO FORO.

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Piancó-PB, para dirimir as dúvidas oriundas deste termo de credenciamento nº 002/2025, quando não solvidas administrativamente.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo em 02 vias de igual teor.

EMAS-PB XX de XXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____

2:_____