



**EDITAL Nº 001/2023**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **1. PREÂMBULO**

A Secretaria de Desenvolvimento Social e cidadania, através da Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Nº 2011001/2023 de 20 de novembro de 2023, para constituir o Credenciamento de Profissionais de nível médio para as funções de Digitador/Entrevistador do Cadastro único, Orientador Social do Centro de Referência Especializado de Assistências Social (CREAS), Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Educador Social do Programa Criança Feliz (PCF) na gestão do Programa Primeira Infância no SUAS, junto aos órgãos, serviços e programas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de Camocim-CE. Tornam público para conhecimento dos interessados que abrirá inscrições nas respectivas áreas de atuação para o exercício de 2024.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO**

2.1 O presente credenciamento é regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, aplicando-se, no que couber, os princípios do direito público, suplementados pelos preceitos do direito privado;

2.2 a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, atendendo ao que dispõe o Art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Municipal nº 1.485/2019, de 05 de novembro de 2019, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas recentes atualizações, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de chamada pública simplificada destinada à compor a equipe de profissionais de nível médio para exercer a função de Digitador/Entrevistador do Cadastro único, Orientador Social do Centro de Referência Especializado de Assistências Social (CREAS), Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Educador Social do Programa Criança Feliz (PCF) na gestão do Programa Primeira Infância no SUAS.

### **3. PRAZOS**

**3.1** O requerimento de credenciamento, acompanhado de toda a documentação exigida de acordo com o item 6.6 deste edital, deverá ser protocolado, em envelope lacrado, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania à Rua Riachuelo, S/N, Bairro, Centro-Camocim- Ceará, no período de 07 e 08 de dezembro de 2023, de 08h00min às 14h00min.

**3.2** Os documentos recebidos pelos correios somente serão aceitos caso cheguem à sede da referida Secretaria entre os dias 07 e 08 de dezembro de 2023, conforme prazos estabelecidos;

**3.3** Anexos que compõem o edital:

ANEXO I – Termo de Referência e prazos;

ANEXO II – Requerimento de credenciamento e declaração de responsabilidade;

ANEXO III – Currículo padronizado;

ANEXO IV – Quadro de pontuação da análise curricular e entrevista; e

ANEXO V - Minuta do Contrato



#### **4. OBJETO**

**4.1.** O presente edital destina-se a cadastrar pessoas físicas para posterior credenciamento, mediante documentação e pedido de inscrição para prestação de serviços especializados nas áreas de Digitador/Entrevistador, Orientador Social e Educador Social, com disponibilidade técnica conforme segue;

**4.2.** Os serviços serão prestados na cidade de Camocim - CE, através de encaminhamento emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

**4.3.** Determina-se que os valores sejam os estipulados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

**4.4.** O inteiro teor deste edital e seus anexos estarão disponíveis na Sala da Comissão de Licitação à Rua José Severiano Morel, S/N, Centro, Camocim-CE e na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania situada ao endereço, Rua Riachuelo, S/N, Bairro: Centro- Camocim-Ceará;

**4.5.** O processo de credenciamento contempla a análise documental dos interessados, compreendendo habilitação e qualificação e o cumprimento das demais exigências contidas no presente edital, bem como aceitação das mesmas.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

5.1. Poderão participar deste Edital de Credenciamento pessoas físicas que apresentem todos os documentos exigidos neste edital, assim como aceitem as exigências estabelecidas;

5.2. Não será credenciada pessoa física que:

5.2.1. Que possua vínculo com a Prefeitura Municipal de Camocim - CE, conforme determinado pelo Artigo 9º da Lei nº. 8.666/93;

5.2.2. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

5.2.3. Que deixe de apresentar documentação ou informação e/ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

5.2.4. Cujos sejam servidores ou dirigentes do órgão responsável pelo presente credenciamento (art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93).

5.3. A participação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após entrega do envelope, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes da entrega do credenciamento, os licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

5.4. É facultado a todo profissional que preencher os requisitos mínimos fixados pela administração, requerer seu credenciamento, o que significa sua inscrição a um cadastro de profissionais da área que ficará à disposição dos beneficiários.

5.4. O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público credenciante o encaminhamento dos beneficiários, conforme a necessidade e conveniência.





e) Comprovação de experiência profissional, sendo feita por declarações da empresa e/ou órgãos em papel timbrado e assinado, declarações ou afins, carteira de trabalho que comprove que o profissional prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento;

f) Currículo profissional (Anexo III); e

g) 1 Foto 3X4.

6.7 O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição. As cópias apresentadas ficarão retidas;

6.8 Não será aceita em hipótese alguma inscrição com documentação incompleta e fora do prazo estabelecido neste edital;

6.9. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

## **7. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO**

O presente Processo Seletivo Simplificado será composto de análise curricular e entrevista, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Organizadora.

## **8. DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ENTREVISTA**

8.1. A Seleção será composta de duas etapas, obedecidas às datas previstas no cronograma do anexo I, conforme critérios de pontuação abaixo:

a) Análise de "Curriculum Vitae", à qual será atribuída a pontuação máxima de 03 (três) pontos;

b) Entrevista, à qual será atribuída a pontuação máxima de 07 (sete) pontos.

## **9. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO**

### **9.1 DA ANÁLISE CURRICULAR (1ª ETAPA)**

9.1.1 Acerca da análise do "Curriculum Vitae", cuja nota máxima valerá 03 (três) pontos, compreende a entrega de documentos de habilitação e experiência profissional que deverão compor Currículo Padronizado, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital. Ao Currículo devem ser anexadas:

a) Cópias de todos os documentos de habilitação exigidos no presente Edital;

b) Declaração de experiência de trabalho;

c) serão considerados como experiência profissional para pontuação, os itens discriminados no quadro do Anexo IV, limitando se ao valor máximo de 03 (três) pontos por cada ano de experiência apresentado;

d) Diploma de escolarização compatível com o Ensino Médio completo;

9.1.2 A experiência de trabalho deve se dar em área compatível ou similar para a qual concorre, sendo admitida a seguinte documentação para comprovação:

a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Secretário Municipal da pasta relativa ao cargo pretendido ou Diretor da entidade da Administração Indireta, com seus respectivos carimbos de identificação, quando se tratar de experiência em órgão ou entidade da Administração Municipal, e pelo responsável da instituição quando se tratar de órgão ou entidade da Administração Estadual ou Federal;

b) Cópia da Carteira Profissional autenticada onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Particular;



9.1.3 Todos os candidatos, devem possuir escolarização compatível com o Ensino Médio completo, sendo desqualificados automaticamente àqueles que não apresentarem a comprovação de escolaridade.

## **9.2 DA ENTREVISTA (2ª ETAPA)**

9.2.1 no que diz respeito à entrevista, cuja nota máxima valerá 07 (sete) pontos, devem ser levados em consideração os seguintes aspectos:

- a) Habilidade de Comunicação e Capacidade para trabalhar em equipe;
- b) Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação;
- c) Comprometimento, disponibilidade e flexibilização para realização de tarefas em todo o território do município de Camocim/CE;
- d) Liderança, criatividade e comunicabilidade.

## **10. CLASSIFICAÇÃO – APROVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

10.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos por ventura necessários;

10.2 Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas neste Chamamento Público.

10.3 A Comissão de Credenciamento classificará as propostas, considerando os valores constantes do Anexo I deste Edital;

10.4 Após análise da documentação e com base no resultado a Comissão de Credenciamento emitirá o parecer sobre a viabilidade do Credenciamento;

10.5 O resultado da análise curricular, bem como, da entrevista, será divulgado através dos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Camocim e na sede da própria Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

## **11. PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

11.1 A análise e avaliação da documentação dos interessados serão realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através da Comissão Especial Designada no preâmbulo.

11.2 O Chamamento Público será realizado mediante duas etapas, especificadas a seguir:

11.3 Análise curricular e documental de caráter classificatório;

11.4 Entrevista, de caráter eliminatório.

11.5 Em caso de empate, prevalecerá à classificação do candidato de maior idade, e em segundo critério, a experiência profissional em programas sociais;

11.6 A Comissão Especial será formada por 3 (três) profissionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania– SEMDESC e sendo necessário, requisitará outros profissionais da mesma secretaria para apoiar nas demais atividades concernentes ao credenciamento de serviços, a quem competirá planejar, avaliar e executar todos os atos inerentes a sua realização;

11.7 A qualquer tempo, as informações prestadas pelo interessado no credenciamento, poderão ser verificadas para confirmação de veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, bem como outros documentos poderão ser solicitados, em caso de realização de diligência;



11.8 A Comissão de Credenciamento se reserva ao direito de indeferir o pedido de credenciamento que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

11.9 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e em seus anexos;

11.10 Serão credenciados, a qualquer tempo, desde que convocados, todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e em seus anexos e que apresentarem a documentação necessária dentro do prazo previsto na convocação;

11.11 O resultado final do processo de credenciamento, contendo a relação de todos os profissionais que obtiverem o deferimento do pedido de habilitação de inscrição, bem como, participaram da entrevista conforme previsão no edital, será publicado nos principais canais de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Camocim e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no dia 20 de dezembro de 2023, ou, havendo necessidade, haverá dilação dos prazos previstos no cronograma deste edital;

11.12 Da decisão de indeferimento do credenciamento de Serviços caberá recurso dirigido à Comissão Especial Organizadora do Credenciamento, conforme Portaria Nº2011001/2023 e de acordo com os prazos previstos no cronograma;

11.13 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou após julgados estes, será publicada a confirmação da relação dos credenciados, acrescido daqueles que tiverem o recurso acatado e a devida homologação pelo (a) Ordenador (a) de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

11.14 O credenciamento não implica o direito à contratação, a qual se dará exclusivamente a critério da Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas pela Administração Municipal, bem como a disponibilidade financeira e orçamentária;

11.15 Os serviços, objeto deste contrato serão executados no Município de Camocim, ou em outro local determinado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;

11.16 Serão convocados para assumir a vaga pretendida pelos candidatos devidamente credenciados e habilitados, somente aqueles dentro do número de vagas;

11.17 Na hipótese de desistência e/ou outro motivo que impeça de o/a candidato/a assumir e/ou desistir do objeto do credenciamento, será convocado/a, por força de publicação da Comissão Organizadora, a convocação do próximo candidato/a na lista de espera por ordem de classificação;

11.18 O credenciamento não implica na obrigação de contratar por parte do Município.



## 12. DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

### 12.1- DAS FUNÇÕES

Nº	Especialidade	Descrição do Serviço Especializado	Vagas	Valor R\$
01	DIGITADOR-ENTREVISTADOR	Serão credenciadas pessoas físicas para a função de DIGITADOR-ENTREVISTADOR (20 vagas) para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania no Setor do Cadastro Único	20	01 salário mínimo
02	ORIENTADOR SOCIAL	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no CREAS.	03	01 salário mínimo
03	ORIENTADOR SOCIAL	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no CRAS/SCVF.	06	01 salário mínimo
04	EDUCADOR SOCIAL	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no Programa Primeira Infância no SUAS.	13	01 salário mínimo

### 12.2 DOS REQUISITOS

Função	Requisito
DIGITADOR-ENTREVISTADOR	NÍVEL MÉDIO COMPLETO (Apresentar diploma)
ORIENTADOR SOCIAL-CREAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO (Apresentar diploma)
ORIENTADOR SOCIAL-SCFV	NÍVEL MÉDIO COMPLETO (Apresentar diploma)
EDUCADOR SOCIAL-PCF	NÍVEL MÉDIO COMPLETO (Apresentar diploma)



### **12.3 DAS VAGAS**

12.3.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC), de acordo com a necessidade e possibilidade de contratação da administração municipal, estabelece as normas relativas à realização da seleção para contratação e o provimento de 20 (vinte) vagas mais cadastro reserva para o cargo de digitador-entrevistador, 3 (três) vagas mais cadastro reserva para os cargos de Orientador Social do CREAS, 6 (seis) vagas mais cadastro reserva para o cargo de Orientador Social do CRAS/SCFV e 13 (treze) vagas mais cadastro reserva para os cargos de Educador Social do Programa Criança Feliz de acordo com o disposto no presente Edital;

12.3.2 Serão convidados os candidatos aprovados, conforme, requisitos estabelecidos neste edital, dentro das vagas de acordo com o item 12.3.1.

12.3.3 Os candidatos que, eventualmente ficarem fora das vagas, constarão no banco de cadastro reserva, e poderão ser chamados dentro da validade do processo seletivo de acordo com a necessidade da administração do executivo pública local;

12.3.4 As atribuições dos profissionais que se submeterão ao presente processo seletivo simplificado encontram-se disciplinadas no Anexo I, desse Edital.

### **13 DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação dos credenciados para a prestação de serviços será realizada de forma igualitária e isonômica, observado o disposto no item 11 deste edital;

13.2 Homologado o presente credenciamento, os contemplados serão convocados para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante no Anexo IV do presente Edital;

13.3 O conteúdo do presente edital, dos anexos que o acompanham, bem como o pedido do credenciamento, fará parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição;

13.4 O credenciado perderá todos os direitos se não atender ao chamado para a assinatura do Termo de Contrato e retirada dos instrumentos contratuais;

13.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para credenciamento;

13.6 A credenciada (o) pessoa física, não terá qualquer vínculo trabalhista com a administração, sendo um contrato de natureza de prestação de serviços.

### **13.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.2.1 O prazo dos serviços constantes do Anexo I, do Termo de Referência deste edital, será pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável se for o caso, através de Termo aditivo (artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;

13.2.2 O presente termo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Entidade, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentado ao Município em, no mínimo, trinta dias antes da data prevista para encerramento.





## **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;

14.2 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.

14.3 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pela ótima execução dos serviços, assim como, pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.

14.4 Apresentar à Secretaria, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as Fazendas Pública Municipal.

14.4.1 O CONTRATADO se compromete a disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;

14.4.2 Na execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento, o CONTRATADO, deverá observar a legislação vigente.

14.4.3 Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá:

14.4.4 Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;

14.4.5 Observar as normas legais e regulamentares;

14.4.6 Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;

14.4.7 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;

14.4.8 Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;

14.4.9 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

14.4.10 Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;

14.4.11 Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;

14.4.12 Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;

14.4.13 Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

14.4.14 Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto do contrato;

14.4.15 Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto do contrato;

14.4.16 Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;

14.4.17 Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;



14.4.18 Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;

14.4.19 Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do contrato;

14.4.20 Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução do contrato;

14.4.21 Não praticar durante a execução do contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

14.4.22 Não revelar segredos de que teve conhecimento em função do contrato;

14.4.23 Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do contrato;

14.4.24 Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;

14.4.25 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

14.4.26 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização –PNH.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do Contrato, a fornecer ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo;

15.2 A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das CLÁUSULAS do contrato;

15.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

15.6 A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;

15.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;

15.8 Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

15.9 Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;

15.10 Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

## **16. DA RESCISÃO**

16.1 Constituem motivos de rescisão do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;

c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;



- e) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- f) Admissão de concursados;
- g) A rescisão deste Contrato poderá ser ainda:
  - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
  - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

## **17. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 Pelos serviços prestados, os profissionais serão remunerados com os valores constantes do anexo I – Termo de Referência do presente edital, que estabelece tabela de valores para contratos de credenciamentos celebrados com os profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

17.2 A remuneração dos serviços prestados pelas pessoas credenciadas será mensal, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo Município através da Secretaria requisitante;

17.3 Todos os custos com alimentação, transporte e outras despesas de caráter pessoal serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18. As despesas resultantes deste procedimento correrão a contas do orçamento geral do município e com recursos advindos de serviços e programas do Governo Federal.

## **19. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

19.1 Prestar serviços na especialidade de Digitador/Entrevistador do Cadastro Único, Orientador Social do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Educador Social do Programa Criança Feliz (PCF) na gestão do Programa Primeira Infância no SUAS, conforme estabelecidas no anexo I deste edital, junto a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Camocim – CE;

19.2 Atender integralmente todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO CREDENCIAMENTO**

20.1 O profissional que, depois de credenciado não cumprir com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficará sujeito às penalidades, previstas nos artigos 86 e 87 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, abaixo:

- a) Notificação
- b) Advertência.
- c) Multas de:



- c.1. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
- c.2. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c.3. 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria licitante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- c.4. O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.
- f) As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:
- De 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e,
  - De 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Camocim.
- g) Cancelamento do credenciamento junto ao Cadastro de Profissionais de Assistência Social da Administração Municipal o tornará impedido durante 05 (cinco) anos de participar de novos chamamentos ou a sua contratação pelo poder público.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1 Fica assegurado à Prefeitura de Camocim, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC), o direito de proceder a análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo;
- 21.2 Este edital para seleção pública simplificada de Credenciamento de Serviços, será publicado na imprensa oficial;
- 21.3 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento;
- 21.4 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento de serviços por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado;



21.5 A Prefeitura de Camocim poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de nova convocação;

21.6 As informações e esclarecimentos necessários a perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania através da Comissão Organizadora da Chamada Pública através do e-mail institucional [semdesc.camocim.ce@gmail.com](mailto:semdesc.camocim.ce@gmail.com) ;

21.7 Dos atos praticados serão geradas ata, na qual estarão registrados todos os autos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Camocim-CE, bem como, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

## **22. DO FORO**

22.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Camocim, eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Camocim-CE, 24 de novembro de 2023.

---

**KLEBER TREVIA VERAS**

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA



## ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA E CRONOGRAMA

### 1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LISTA DE PROFISSIONAIS REQUISITADOS					
Nº	PROFISSIONAL	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VAGAS	CARGA HORARIA	VALOR MENSAL (R\$)
1.1	DIGITADOR-ENTREVISTADOR	Serão credenciadas pessoas físicas para a função de DIGITADOR-ENTREVISTADOR (20 vagas) para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania no Setor do Cadastro Único	20	40h	01 salário mínimo
1.2	ORIENTADOR SOCIAL	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no CREAS.	03	40h	01 salário mínimo
1.3	ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no SCFV.	06	40h	01 salário mínimo
1.4	EDUCADOR SOCIAL (Técnico de Nível Médio)	Serão credenciadas pessoas físicas para exercer suas atividades na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania no Programa Primeira Infância no SUAS.	13	40h	01 salário mínimo

### 2. DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

#### 2.1 – DIGITADOR-ENTREVISTADO:

Perfil: Função exercida por profissional, preferencialmente, com nível médio de escolaridade conforme NOB/RH SUAS;

Atribuições: Serão credenciadas pessoas físicas para a função de DIGITADOR-ENTREVISTADOR para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania no Setor do Cadastro Único. Onde o profissional deverá ter as seguintes habilidades: Acolher às famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da



família, em casos de visita domiciliar) e digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador-digítador deve ter, preferencialmente o ensino médio, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe, bem como, ficará responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários.

## **2.2. ORIENTADOR SOCIAL DO SCFV:**

Perfil: Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O orientador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; e Atribuições: Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

## **2.3. ORIENTADOR SOCIAL DO CREAS:**

Perfil: Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme orientações técnicas SNAS,2011 e NOB/SUAS; Atribuições: Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

## **2.4. EDUCADOR SOCIAL (VISITADOR)**

Perfil: Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade conforme resolução nº09/2014; Atribuições: É o profissional que vai às casas das famílias (gestantes e crianças na primeira infância acompanhadas pelo PCF). Realiza diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planeja e realiza as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orienta as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identifica demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;



### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A política pública de assistência social possui diversas unidades descentralizadas buscando atuar nas áreas de vulnerabilidade e risco social do referido Município, ofertando a proteção social pelos programas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. Dessa forma, o Município não dispõe de profissionais voltados para essa finalidade em seu quadro permanente e/ou temporário de Servidores, faz-se necessário a contratação dos mesmos para que as políticas públicas de Assistência Social possam ser exercidas no Município de forma ininterrupta;

3.2 A rede municipal de Assistência Social não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro de profissionais ora existentes e necessita dos serviços desses profissionais. Já que na falta do credenciamento não haverá profissionais suficientes para atender a demanda de usuários e serviços.

### **4. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O cancelamento da contratação poderá ser efetuado mediante requerimento de qualquer dos interessados, formalizando com antecedência mínima de 15(quinze) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do pedido.

### **5. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços executados, até 15 (decimo quinto) dia útil após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado e atestado a sua efetiva execução pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através de depósito em conta bancária indicada pelo credenciado, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº. 8.666/93.

### **6. DOS VALORES FIXADOS**

6.1. O valor estabelecido na tabela acima, no item 1, para a prestação dos serviços foi estipulado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

### **7. DO CRONOGRAMA**

7.1 Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC) através da Comissão Organizadora se necessário;

7.2 Segue abaixo o cronograma previsto, que deverá ser seguido durante a seleção:





<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
23/11/2023	Aviso de publicação
24/11/2023	Lançamento do edital
07 e 08/12/2023	Período de inscrição
11/12/2023	Resultado preliminar da análise curricular/documental
12/12/2023	Recebimento de recursos
13/12/2023	Resultado dos Recursos
14/12/2023	Convocação para a entrevista individual
15/12/2023	Realização da entrevista individual
18/12/2023	Resultado preliminar da entrevista individual
19/12/2023	Recebimento de recursos
20/12/2023	Resultado final

7.3 Fica estabelecido os horários deste cronograma, das 8h00min às 14h00min, para os seguintes eventos:

- a. Inscrições;
- b. Recebimento de recursos;
- c. Resultados dos eventos processos;
- d. As entrevistas ocorrerão em horários definidos de acordo com o número de credenciados, e serão divulgados junto à Convocação para a entrevista individual.

## **8. DA INSCRIÇÃO**

8.1. As inscrições serão realizadas no período de 07/12/2021 e 08/12/2023, em dias úteis, no horário de 08h às 14h, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Rua Riachuelo S/N-Centro, Fone (88)3212-0464, Camocim-Ceará;

8.2. A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega do requerimento de inscrição (devidamente preenchido), juntamente com a documentação completa e currículo;

8.3. As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

8.4. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

8.5. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou e-mail;

8.6. Contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório para este fim (com firma reconhecida);

8.7. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

8.8. O (a) candidato (a) deverá apresentar seu currículo com os documentos que se fizerem necessário;

8.9. Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência através de fé pública pela comissão organizadora;

8.10. Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do credenciamento público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de quaisquer das normas estipuladas neste Edital.



## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma nota final no Chamamento Público, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, e do resultado da entrevista, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- a) O (a) candidato (a) mais idoso (a);
- b) Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área de assistência social pretendida.

## **10. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO**

10.1 A análise curricular e documental será efetuada pela Comissão de Credenciamento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

a) Os classificados serão convocados mediante publicação no Quadro de Aviso da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e através do principais meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Camocim para a entrevista individual;

10.2 A entrevista será realizada por profissionais da área de atuação, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- a) Conhecimento técnico e específico da área de atuação;
- b) Aspirações, motivação para o cargo em questão;
- c) Determinação/Autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (Controle Emocional);
- e) Identificação de pontos Fortes (competências);
- f) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade;
- g) Planejamento/resultado;
- h) Postura Profissional.

10.3 As entrevistas serão realizadas: de forma presencial e individual pela Comissão Organizadora do Credenciamento Público, obedecendo todas as normas sanitárias ora vigentes; e

10.4 Os assuntos e temas que serão levados em consideração, serão àqueles pertinentes a cada cargo e função pretendida de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Serviços, Programas e Projetos no âmbito do SUAS.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

11.1. A convocação e contratação dar-se-á por meio de correspondência oficial desta Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, publicação no quadro de Aviso da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e através do principais meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Camocim;

11.2. O candidato que não atender à convocação, de acordo com os prazos estabelecidos neste edital será considerado desistente;

11.3. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;



11.4 O candidato quando convocado deverá entregar na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania os seguintes documentos:

- a) Declaração de Compromisso - formulário próprio obtido na comissão;
- b) Protocolo de inscrição, o próprio obtido na Comissão;
- c) Cópia do RG, CPF e PIS/PASEP;
- d) Cópia de comprovante de endereço atualizado;
- e) Cópia de documento que conste os dados bancários (Caixa Econômica Federal, número da agência e conta corrente)
- f) Cópia do Certificado/Diploma;

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o Credenciamento Público contido neste Edital;

12.2. O (a) candidato (a) poderá obter informações referentes ao Credenciamento Público na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania-SEMDESC e/ou através do e-mail [semdesc.camocim.ce@gmail.com](mailto:semdesc.camocim.ce@gmail.com);

12.3. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

12.4. Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocado nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista ao atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal;

12.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento;

12.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital;

12.7. O processo de seleção será realizado pela Comissão de Credenciamento de Serviços para Selecionar Profissionais vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

12.8. O referido contrato vigorará a contar da assinatura do contrato de credenciamento, podendo ser prorrogado na forma da lei;

12.9. - A contratação é de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício e o CONTRATADO (A), não é considerado servidor público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitoriedade da contratação.

---

**KLEBER TRÉVIA VERAS**  
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA



**ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

PIS/NIS: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Senhor (a) Presidente da Comissão de Credenciamento para Chamamento Público Nº 001/2023, me inscrevo para o cargo:**

- Declaro que os serviços serão realizados no estabelecimento indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, com sede a Rua Riachuelo, S/N – Centro, Camocim- Ceará.

-Declaro, ainda, total concordância com as condições estabelecidas no edital de credenciamento nº 2011001/2023 e seus anexos, responsabilizo-me por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da sua execução, caso venha a ser selecionado, após apresentar a documentação exigida.

-Declaro que estou ciente de que, caso venha ser contratado os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

- Declaro, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento nº 2011001/2023 e, especialmente, destacar que nunca sofri qualquer penalidade no exercício ou em virtude do exercício profissional. Declaro ainda que não ocupo nenhum cargo público nesta administração e que conheço os valores apresentados no quadro do Anexo I do edital.

-Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima, serão comunicados à Prefeitura Municipal de Camocim, durante o período de validade do Credenciamento.

Camocim-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato Requerente**

### ANEXO III - CURRÍCULUM VITAE PADRÃO

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) à função de \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo aferidas e validadas pela comissão organizadora do referido credenciamento, enumeradas e ordenadas, num total de \_\_\_\_\_ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora, com vistas à atribuição da nota, quanto a experiência profissional.

Comprovação de nível de escolaridade	Pontuação
SOMA DA PONTUAÇÃO=>>	

Experiência de trabalho no exercício da função escolhida conforme item 9.1.2

Nome do órgão público e/ou entidade privada	Tempo de experiência em ano (s)
01	
02	
03	
04	
SOMA DA PONTUAÇÃO=>>	

**OBS.: Anexar todos os documentos comprobatórios do nível de escolaridade, formação acadêmica e experiência profissional citados no currículo.**

CAMOCIM/CE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
**Comissão Organizadora**

## ANEXO IV – QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA

### FUNÇÕES QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO COMO PRÉ-REQUISITO PARA ESTAR HABILITADO A PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

<b>Comprovação de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
1. Comprovar experiência de trabalho em órgão público ou empresa privada, no exercício da função, atribuição pretendida ou semelhante as estas, conforme ANEXO I, item 1 e subitem 2.1; 2.2; 2.3 e 2.4, sendo no mínimo de 01 (um) ano e limitado a 03 (três) anos. Será computado 1,0 (um ponto) para cada ano de experiência apresentado.	03
2. Entrevista	07



## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, E DO OUTRO (**NOME DO PROFISSIONAL**), VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES DESTA SECRETARIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua: Riachuelo, S/N, – Centro, Camocim, Ceará, inscrita no CNPJ sob o Nº 07.660.350/0001-23, neste ato representado pela Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casado, portador do RG Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, s/n, neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a Pessoa Física \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Cidade \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato na Chamada Pública Nº001/2023 de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Termo de Referência do edital do Credenciamento nº001/2023.

#### 2. CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de Profissionais com carga horária de 40h, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e seus órgãos.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ 1.320,00 (Um mil trezentos e vinte), perfazendo o valor global de R\$ 15.840,00 (Quinze mil oitocentos e quarenta reais) decorrido doze meses.

**3.2.** O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do mesmo até o dia 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado através de Termo aditivo (artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993) por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS**

5.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº: \_\_\_\_\_; Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_ - com recursos diretamente arrecadados ou transferidos, consignados no orçamento anual vigente.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

6.1 Não haverá reajuste de preços, salvo conforme atualização do piso nacional vigente.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 Fica expressamente convencionado que, se na vigência do contrato ou de sua prorrogação, nova Lei ou Ato Normativo do Poder Executivo vier a reduzir ou ampliar o prazo de reajuste, hoje vigente, será automaticamente usada à determinação legal.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 Os serviços, objeto deste contrato serão executados no Município de Camocim, ou em outro local determinado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.2 O pagamento será efetuado, mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços executados, até 15 (decimo quinto) dia útil após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado e atestando a sua efetiva execução pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através de depósito em conta bancária indicada pelo credenciado, observada o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº. 8.666/93.

#### **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do Contrato, a fornecer ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**9.2.** A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das CLÁUSULAS do contrato;

**9.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;



- 9.4.** A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;
- 9.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 9.6.** Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 9.7.** Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;
- 9.8.** Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Prestar os serviços especificados no Termo de Credenciamento Profissional;
- 10.2 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.
- 10.3 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.
- 10.4 Apresentar à Secretaria, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;
- 10.5 O CONTRATADO se compromete a disponibilizar a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas;
- 10.6 Na execução do objeto deste contrato, o (a) CONTRATADO (A) deverá:
- 10.6.1 Executar com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 10.6.2 Observar as normas legais e regulamentares;
- 10.6.3 Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas pelo sigilo;
- 10.6.4 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE as irregularidades de que tiver ciência em razão da execução deste contrato;
- 10.6.5 Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado à sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 10.6.6 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 10.6.7 Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 10.6.8 Não delegar a terceiros as atribuições que sejam de sua competência e responsabilidade em decorrência da execução deste contrato;
- 10.6.9 Não promover manifestação de apreço ou desapreço ao CONTRATANTE ou a seus subalternos no recinto do local de execução do contrato;
- 10.6.10 Não compelir ou aliciar pessoas com que se relacione em razão deste contrato, no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 10.6.11 Não retirar, sem previa autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer documento ou objeto, que não seja de sua propriedade, do local onde executa o objeto do contrato;

- 10.6.12 Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.6.13 Não praticar comércio de compra e venda de bens e/ou serviços no recinto do local onde executa o objeto deste contrato;
- 10.6.14 Não valer-se do presente contrato para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 10.6.15 Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- 10.6.16 Não aceitar ou prometer aceitar propinas ou presentes, de qualquer tipo ou valor, bem como empréstimos pessoais ou vantagens de qualquer espécie, em razão da execução do contrato;
- 10.6.17 Não proceder de forma desidiosa, assim entendida a falta ao dever de diligência na execução do contrato;
- 10.6.18 Não praticar durante a execução do contrato, ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- 10.6.19 Não revelar segredos de que teve conhecimento em função do contrato;
- 10.6.20 Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do contrato;
- 10.6.21 Cumprir as obrigações assumidas em contrato que decorra do presente Edital, nos prazos avençados e qualidade exigida;
- 10.6.22 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 10.6.23 Garantir o acesso dos Conselhos aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- 10.6.24 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização –PNH.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 A CONTRATANTE se compromete, durante a vigência do Contrato, a fornecer ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do mesmo;
- 11.2 A CONTRATANTE se compromete ainda a fiscalizar o cumprimento das CLÁUSULAS do contrato;
- 11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 11.4 A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;
- 11.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato;
- 11.6 Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
- 11.7 Comunicar em tempo hábil à Contratada os serviços a serem executados;
- 11.8 Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 O profissional que, depois de credenciado não cumprir com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficará sujeito às

penalidades, previstas nos artigos 86 e 87 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, abaixo:

- a) Notificação
- b) Advertência.
- c) Multas de:
  - c.1. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
  - c.2. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - c.3. 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria licitante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
  - c.4. O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.
- f) As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:
  - De 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão; e,
  - De 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Camocim.
- g) Cancelamento do credenciamento junto ao Cadastro de Profissionais da Assistência Social da Administração Municipal o tornará impedido durante 05 (cinco) anos de participar de novos chamamentos ou a sua contratação pelo poder público.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1 Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- e) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- f) Admissão de concursados;

g) A rescisão deste Contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Camocim, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem cientes ambas as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Camocim (CE), \_\_\_\_\_ de dezembro de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF