



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 020/2021

PROJETO DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO

PARA JOVENS DO MUNICÍPIO DE SABARÁ

Processo Interno nº 2698/2021

A Prefeitura Municipal de Sabará, estado de Minas Gerais, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200 - Centro/MG, inscrita no CNPJ sob nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Wander José Goddard Borges, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ATENDIMENTO AO **PROJETO DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO PARA JOVENS DO MUNICÍPIO DE SABARÁ – “ACESSUAS” JOVEM Sabará**, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento para Credenciamento.

1. OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste Chamamento a Contratação por credenciamento, de pessoas físicas, em atendimento aos beneficiários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito do município de Sabará, para execução do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho, para Jovens no Município de Sabará.

1.2 – O atendimento contempla a execução de atividades que têm por finalidade promover o acesso dos usuários da Assistência Social ao mundo do trabalho e se consolidará por meio de um conjunto de ações articuladas entre as políticas públicas de trabalho, emprego e renda e de mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, para acesso a oportunidades disponibilizadas pelas políticas afetas ao trabalho e ao emprego, como cursos de qualificação profissional e empreendedorismo solidário para inclusão produtiva.

1.3 - As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no anexo I desse Edital.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 – Do Credenciamento



Poderão participar do credenciamento, candidatos aos cargos de:

Coordenador de Projeto Social com formação superior em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional, **Técnico Social de Nível Superior** com formação superior em Serviço Social ou Psicologia e **Educador Social** com formação em ensino médio completo, que se inscreverem e comprovarem estar habilitados a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores propostos pelo Município e as normativas e condições estabelecidas e preestabelecidos pelo Ministério da Cidadania - MC, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/Prefeitura Municipal de Sabará.

2.1.1- As vagas do chamamento serão distribuídas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social conforme demanda.

2.2 – Da Comissão

Será constituída Comissão Especial organizadora do CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS, nomeada em Portaria pelo chefe do poder executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

3. FORMAS DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 – Da Inscrição

3.1.1- Os interessados poderão inscrever-se diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Sabará, sediada à Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, mediante preenchimento da ficha de inscrição e modelo de Currículo, conforme modelo (**Anexo II e III**), e apresentação dos documentos exigidos neste chamamento, do dia **29/11/2021 à 17/12/2021**

3.1.2- A inscrição do candidato nesse Chamamento Público implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado (**Anexo V**), em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3- O candidato que preencher mais de um Formulário de Inscrição terá somente o último formulário validado, sendo os demais cancelados.

3.1.4- A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará, quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato.

3.1.5 – A efetivação do credenciamento dar-se-á somente após a apresentação dos documentos exigidos nesse credenciamento, observado o disposto nos itens **5.1** e **5.2**.



3.1.6 - As informações prestadas no currículo padrão, no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Sabará de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

3.1.7- Para inscrever-se neste Edital de Chamamento Público o candidato deverá, durante o período das inscrições, ler atentamente este Edital, preencher o Formulário de Inscrição, o currículo padrão e entregar a documentação exigida para o cargo e função pretendida conforme o Anexo I.

3.1.8- A formalização da inscrição somente se dará com o atendimento a todos os procedimentos listados neste Edital.

4- DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS

4.1- O Edital de Chamamento para credenciamento de profissionais constará das seguintes etapas:

- 1) Eliminatória;
- 2) Classificatória;

4.1.1 - Coordenador de Projeto Social (com graduação em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional)

- 1) Primeira etapa: análise de documentação, e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- 2) Segunda etapa: análise de Currículo padrão (Anexo III);
- 3) Terceira etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme Anexo I quadro 2, 3 e 4 de acordo com o cargo pretendido;
- 4) Quarta etapa: entrevista individual;
- 5) Quinta etapa: sorteio.

4.1.2 – Técnico Social de Nível Superior (com graduação em Serviço Social ou Psicologia):

- a) Primeira etapa: análise de documentação, e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- b) Segunda etapa: análise de Currículo padrão (Anexo III);
- c) Terceira etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme Anexo I quadro 2, 3 e 4 de acordo com o cargo pretendido;
- d) Quarta etapa: entrevista individual;
- e) Quinta etapa: sorteio.



4.1.3 – Educador Social (Ensino médio completo):

- a) Primeira etapa: análise de documentação, e correto preenchimento do envelope conforme explícito no Edital;
- b) Segunda etapa: análise de currículo padrão (Anexo III);
- c) Terceira etapa: avaliação da qualificação técnica, conforme Anexo I quadro 2, 3 e 4, de acordo com o cargo pretendido;
- d) Quarta etapa: entrevista coletiva;
- e) Quinta etapa: sorteio.

4.2- A entrevista individual ou coletiva será realizada por comissão nomeada pelo chefe do poder executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

4.3- Havendo empate na classificação após a entrevista individual ou entrevista coletiva, será realizado sorteio entre os candidatos.

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

5.1 A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado e rubricado, e entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Sabará, situado na Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG, no período de **29/11/2021 à 17/12/2021**, e deverá conter na parte externa/frente os seguintes dados:

<p style="text-align: center;">À PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ - MG CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA ACESSUAS JOVEM SABARÁ</p> <p>Nome completo do(a) candidato(a):</p> <p>Função:</p>	→	
---	---	--



5.2- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

5.2.1 – Os candidatos à função de **Coordenador do Projeto e Técnico Social de Nível Superior**, conforme o Anexo I - quadro 1, deverão apresentar em envelope lacrado, para a inscrição, os documentos relacionados a seguir:

- a) Ficha de inscrição, conforme modelo – Anexo II;
- b) Cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- d) Cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional (no ato da contratação);
- e) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz, de água, contrato de aluguel, etc.), podendo ser em nome dos pais, referente aos últimos três meses);
- f) Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado ou da Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre (a autenticação poderá ser feita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no ato da inscrição);
- g) Currículo padrão, conforme modelo - Anexo III;
- h) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- i) título de eleitor, juntamente, com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais, cópia;
- j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica e/ou experiência, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica se houver.

5.2.2- As documentações listadas no subitem anterior, alíneas “a” a “i”, são de entrega obrigatória. **A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.**

5.2.3 - A documentação listada na alínea “j” é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 6.

5.3 – Os candidatos à função de **Educador Social**, conforme o Anexo I - quadro 1, deverão apresentar em envelope lacrado, para a inscrição os documentos relacionados a seguir:

- a) Ficha de inscrição, conforme modelo – Anexo II;



- b) Cópia simples do CPF, quando não constar no documento de identidade;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento único equivalente com foto, de valor legal;
- d) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz, de água, contrato de aluguel, etc.), podendo ser em nome dos pais, referente aos últimos três meses);
- e) Declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - Anexo IV;
- f) Currículo padrão, conforme modelo - Anexo III;
- g) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- h) título de eleitor, juntamente, com a documentação comprobatória de sua quitação com as obrigações eleitorais, cópia;
- i) Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme o quadro de descrição da qualificação técnica para o cargo pretendido, se houver;

5.3.1- As documentações listadas no subitem anterior, alíneas “a” a “i”, é de entrega obrigatória. **A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.**

5.3.2 - A documentação listada na alínea “j” é de entrega facultativa e será avaliada conforme subitem 6.

6. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1- Habilitação se dará através da apresentação da documentação completa conforme o item 5 desse edital.

6.2- Após habilitação a classificação será realizada através da análise do currículo com os respectivos documentos comprobatórios pontuados conforme o Anexo I.

6.3 - O resultado das etapas **6.1** e **6.2** serão disponibilizados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no site www.sabara.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Sabará, localizado na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro (Mural da Secretaria de Administração). Sendo que, os candidatos a função de Coordenador de Projeto (Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional), Técnico Social de Nível Superior (Serviço Social) e Técnico Social de Nível Superior (Psicologia) classificados, serão convocados para entrevista individual e os candidatos a Educador Social serão convocados para entrevista coletiva.



7. DA ETAPA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

7.1- A entrevista individual será realizada, presencialmente, **em datas a serem publicadas e com agendamento prévio pela** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para os cargos de **Coordenador de Projeto** (Serviço Social, Psicologia e Terapia Ocupacional), **Técnico Social de Nível Superior (Serviço Social)** e **Técnico Social de Nível Superior (Psicologia)**, descritos nesse Chamamento Público, para os selecionados nas etapas anteriores, com o objetivo de avaliar as habilidades buscadas nos candidatos aos cargos previstos nesse Edital.

A entrevista será realizada pela comissão nomeada pelo chefe do poder executivo, analisando os critérios descritos conforme o quadro a seguir:

Função	Critérios da entrevista	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Coordenador de Projeto (Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional)	1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo; 2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS Saúde; 3. Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Chamamento público para o Projeto de Promoção ao Acesso do Mundo do Trabalho.	5 pontos de cada item	15 pontos
Técnico Social de Nível Superior (Serviço Social ou Psicologia)	1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo; 2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS ou SUS - Sistema Único de Saúde; 3. Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Chamamento público para o Projeto de Promoção ao Acesso do Mundo do Trabalho.	5 pontos de cada item	15 pontos

7.2 – O resultado dessa etapa será disponibilizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no site www.sabara.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Sabará, localizado à Rua Comendador Viana, nº 119, Centro (Mural da



Secretaria de Administração); e havendo empate os candidatos serão convocados para o sorteio.

8. DA ETAPA DE ENTREVISTA COLETIVA

8.1- A entrevista coletiva será realizada para o cargo de Educador Social, descrito nesse Chamamento Público, para os selecionados nas etapas anteriores, **segundo as normas sanitárias vigentes, com distanciamento social, e em datas a serem publicadas**, com o objetivo de avaliar as habilidades buscadas nos candidatos ao cargo, previstos nesse Edital.

A entrevista coletiva será realizada pela comissão nomeada pelo chefe do poder executivo, analisando os critérios descritos conforme o quadro a seguir:

Educador Social	1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo; 2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS - Sistema Único de Saúde ou Terceiro Setor; 3. Capacidade de expressar, redigindo, a observação sobre um contexto familiar (estudo de caso), para atender às exigências da função de Educador Social do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho.	5 pontos de cada item	15 pontos
-----------------	--	-----------------------	-----------

8.2 – O resultado dessa etapa será disponibilizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no site www.sabara.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Sabará, localizado a Rua Comendador Viana, nº 119, Centro (Mural da Secretaria de Administração); e havendo empate os candidatos serão convocados para o sorteio.

9 - DO SORTEIO

9.1 – Participarão do sorteio os candidatos para função de Coordenador de Projeto (Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional), Técnico Social de Nível Superior (Serviço Social ou Psicologia), que tiverem a mesma pontuação após a entrevista, e os candidatos a Educador Social que tiverem a mesma pontuação após a entrevista coletiva. O sorteio ocorrerá na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com data divulgada no site www.sabara.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Sabará.



10- DOS RECURSOS

10.1- Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Especial do Chamamento Público no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.2 - Para interposição de recurso, o candidato deverá protocolar conforme Anexo VI, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal de Sabará, situada à Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG, impreterivelmente no horário de 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

10.3- A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sabará (www.sabara.mg.gov.br), em até 02 (dois) dias úteis após o fim do período recursal, podendo ser prorrogado justificadamente.

10.4 - Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.3 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão de credenciamento sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG.

11. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

11.1 - O resultado final da seleção será publicado no site da Prefeitura Municipal de Sabará www.sabara.mg.gov.br e no mural oficial da Prefeitura Municipal de Sabará, localizado na Rua Comendador Viana, nº119, Centro - Sabará/MG.

11.2 – O credenciado será convocado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para assinatura do Contrato, de acordo com a demanda de implantação do Projeto.

11.3 – Caso o credenciado não atenda à convocação em 2 (dois) dias úteis perderá a contratação.

11.4 – Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato posterior conforme a classificação.

11.5 – O credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Sabará a obrigação de contratar.

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



11.7 – Caso a conta bancária apresentada seja conjunta, o credenciado deve ser o primeiro titular.

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

12- DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1- A vigência do presente chamamento público será de até 36 (trinta e seis) meses, a depender da demanda do Chamamento Público para o Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho, para Jovens no Município de Sabará – ACESSUAS JOVEM Sabará, com início a partir da publicação do chamamento dos credenciados.

13- DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável, no máximo, de 2 (dois) períodos de 12 (doze) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

14- DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1- O pagamento da remuneração mensal deste Credenciamento será mediante Ordem Bancária de Transferências Voluntárias – **OBTV**, onde, após emissão de RPA, dado o aceite pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o setor de contabilidade liquidará e dará as providências necessárias para o pagamento do credenciado.

14.2- Os profissionais que eventualmente estejam exercendo cargo e/ou função pública federal, estadual e municipal, conforme a Constituição Federal Brasileira em seu Art. 37, no seu inciso XVI, alínea “a” e “b”, não poderão, em nenhuma hipótese, acumular cargo, emprego ou função pública.

14.3- O pagamento dos profissionais que se refere esse Chamamento Público, será efetuado conforme cronograma da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Sabará.

15 - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

15.1- O Contratado é responsável por toda e qualquer despesa com encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial resultantes da execução do Contrato de Prestação de Serviços, sendo que a inadimplência do contrato quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, em conformidade com o caput do artigo 71 e parágrafo 1º da Lei Federal nº8666/1993.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Serão registrados contra o credenciado todos os fatos e faltas de caráter administrativo, referentes ao serviço executado, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste edital.

16.2 – Na ocorrência de infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Anotação restritiva, sem prejuízo da aplicação das outras penalidades previstas, nos seguintes casos:

I - Atraso injustificado na execução do serviço contratado;

II - execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato;

III - qualidade insatisfatória dos serviços executados.

c) Descredenciamento.

16.3 – Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos:

a) Omitir ou prestar informações falsas no credenciamento proveniente do presente edital;

b) Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente do credenciamento;

c) Prestar serviço considerado insatisfatório pelo Contratante, baseado em avaliação trimestral de desempenho;

d) Ser advertido por 02 (duas) ou mais vezes dentro do período contratual;

16.4 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, será assegurada a defesa prévia do credenciado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

17.4 - É facultado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5 – O interessado no credenciamento convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob pena de descredenciamento.

17.6 – As decisões referentes a este processo serão publicadas aos interessados no credenciamento através do site www.sabara.mg.gov.br.

17.7 – O candidato contratado que solicitar o desligamento do serviço antes do período de vigência do contrato deverá entregar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, carta de solicitação de desligamento, informando o último dia de suas atividades e o motivo de seu desligamento.

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

17.9 – Em caso de rescisão, por desligamento antecipado injustificado ou por falta das obrigações perante as atividades designadas, será aplicada penalidade de 20% sob o valor total do contrato.

17.10 – Este Edital poderá ser impugnado, devendo o interessado protocolizar o pedido 5 (cinco) dias úteis antes da data final fixada para as inscrições, conforme art. 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.11 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Sabará.

17.12 – Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Organizadora.

17.13 – Integram este Chamamento Público, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

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

Anexo II – Ficha de Inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SABARÁ
Cidade de Vida, Cidade de História!

Anexo III – Currículo Padrão;

Anexo IV – Modelo de Recurso;

Anexo V – Contrato de Prestação de Serviço

Sabará, 18 de novembro de 2021.

Wellington Duarte Ribeiro
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

**ANEXO I**
QUADRO 1 – DAS VAGAS, DOS VALORES E DAS ATRIBUIÇÕES

Função	Formação Profissional	Qtde. de Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Bruta
Coordenador de Projeto Social	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional.	01 (uma) e composição de cadastro reserva	40 horas semanais	R\$ 3.346,35
Técnico Social de Nível Superior (Serviço Social ou Psicologia)	Graduação Completa em Serviço Social ou Psicologia, preferencialmente com especialização nas áreas de Gestão Pública /Atendimento à Famílias/Psicologia social	07 (sete) e composição de cadastro reserva	40 horas semanais	R\$ 3.173,16
Educador Social	Ensino Médio completo	01 (um) e composição de cadastro reserva	40 horas semanais	R\$ 1.232,14

Observação: os valores da hora dos profissionais, foram definidos conforme os parâmetros do quadro de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Sabará, dos quais serão descontadas as retenções legais (INSS, ISS e IRPF).

**QUADRO 2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA****Função: Coordenador de Projeto Social**

Habilitação Profissional	Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional preferencialmente com especialização nas áreas de Gestão Pública/Políticas Sociais/ atendimento a Famílias/ Psicologia Social	Títulos de Pós-graduação (Especialização – <i>Lato Sensu</i> ; Mestrado - <i>Stricto Sensu</i> ; Doutorado) em área relacionada/complementar à da habilitação da função descrita no Quadro 1 , com carga horária mínima de 360 (Trezentos e sessenta) horas. Obs.: Serão pontuados no máximo 05 (cinco) títulos.	2 (dois) pontos por título	10 (dez)
	Tempo de experiência profissional comprovada na área específica do SUS ou SUAS. Serão pontuados no máximo 05 (cinco) anos.	1,5 (um e meio) pontos para cada período de 6 (seis) meses	15 (quinze)
Pontuação total máxima			25 (vinte e cinco)

**QUADRO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA****Função: Técnico Social de Nível Superior**

Habilitação Profissional	Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Graduação em Serviço Social ou Psicologia preferencialmente com especialização nas áreas de Gestão Pública/Políticas Sociais/ atendimento a Famílias/ Psicologia Social	<ul style="list-style-type: none">- Títulos de Pós-graduação Especialização – <i>Lato Sensu</i>;- Mestrado - <i>Stricto Sensu</i>;- Doutorado em área relacionada/complementar à da habilitação da função descrita no Quadro 1. Todos deverá ter carga horária mínima de 360 (Trezentos e sessenta) horas. Obs: Serão pontuados no máximo 03 (três) títulos.	1 (um) ponto por título	03 (três)
Tempo de experiência profissional comprovada na área específica do SUAS. Serão pontuados no máximo 07 (sete) anos.	1 (um) ponto para cada período de 12 (doze) meses		07 (sete)
Pontuação total máxima		10 (dez)	



**QUADRO 4 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Função:
Educador Social**

Habilitação Profissional	Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none">- Certificados de participação em pesquisas, aplicação de questionários, entrevistas de opinião pública, pesquisa de mercado, conforme descrito no Quadro 1;- Certificados de cursos técnicos de informática e/ou tecnologia da informação, entre outros na área de informática.	1 (um) ponto por curso de capacitação/aprimoramento profissional concluído	03 (três)
Tempo de experiência profissional comprovada na área específica da Assistência Social (União, Estado e Prefeitura) OBS: Serão pontuados no máximo 07 (sete) anos.	1 (um) ponto para cada período de 12 (doze) meses	07 (sete)	
Pontuação total máxima		10 (dez)	



PRÉ REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE PROJETO SOCIAL – (Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional) - 40 horas semanais

- a) Responder pelo planejamento, implantação e execução do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará, em conjunto com a Equipe de Gestão do SUAS;
- b) Definir ações e organizar processos de mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários;
- c) Coordenar o Projeto “Acessuas” Municipal;
- d) Fazer a articulação intersetorial com as políticas públicas, especialmente aquelas integradas no Cadastro Único do Governo Federal para Programas Sociais – “Cad-único”, visando a melhoria da qualidade de vida e superação das vulnerabilidades sociais do público atendido.
- e) Desenvolver ações intersetoriais.
- f) Realizar visitas domiciliares, de acordo com os protocolos dos órgãos oficiais da área da Saúde.
- g) Articular parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais em conjunto com a Equipe de Gestão do SUAS;
- h) Divulgar o Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará, por meio de reuniões com as comunidades das áreas de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, palestras, oficinas, campanhas de mídias, em conjunto com o Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Sabará.
- i) Acompanhar e monitorar o alcance das metas estabelecidas para o Projeto “Acessuas” Municipal.
- j) Manter o sistema de acompanhamento do Projeto atualizado e com o registro das ações desenvolvidas;
- k) Monitorar o cumprimento das metas definidas anualmente.
- l) Prestar informações ao Órgão Gestor, ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

m) Coordenar o planejamento e a execução das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe Técnica do Projeto.

ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO SOCIAL DE NÍVEL SUPERIOR – (Serviço Social ou Psicologia) – 40 horas semanais

- a) Elaborar diagnóstico sócio territorial de sua área de atuação referente aos indicadores relacionados ao mundo do trabalho em conjunto com a coordenação do Projeto, coordenação do CRAS e Equipe de Gestão do SUAS;
- b) Identificar o público prioritário do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará;
- c) Identificar os jovens com deficiência que possam participar das oficinas do Projeto e dos cursos oferecidos pela Rede Socioassistencial parceira.
- d) Participar da elaboração de campanhas de mobilização e de divulgação do Projeto.
- e) Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Projeto.
- f) Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação de cursos oferecidos pela Rede Socioassistencial parceira.
- g) Articular com a Rede de Educação (EJA) que atua com o público prioritário do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará, para matricular os alunos nas unidades ofertantes;
- h) Identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no “Cad-único” e no Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará;
- i) Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamentos e acompanhamento dos beneficiários do Projeto.
- j) Acompanhar o desempenho dos beneficiários, por meio de relatórios mensal;
- k) Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos beneficiários e avaliação do Projeto;
- l) Participar de reuniões de Equipe com a coordenação e ou/CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Projeto;



m) Articular com o SINE e demais entidades da Rede Socioassistencial parceira, a intermediação dos beneficiários capacitados nas atividades do Projeto.

n) Apoiar a coordenação nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrícula dos beneficiários, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos mesmos e no encaminhamento para as oportunidades de emprego e geração de renda.

ATRIBUIÇÃO DO EDUCADOR SOCIAL – (Profissional de Nível Médio) – 40 horas

a) Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) Desenvolver atividades, instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) Apoiar e participar no planejamento das ações;

h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades do Projeto;

j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

k) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

l) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de



trabalho;

n) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;

o) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras, políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r) Participar das reuniões de Equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais vivenciadas;

t) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

x) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente da Comissão de Credenciamento par a **Chamamento Público Nº 020/2021**,

Me inscrevo para o cargo:

- Coordenador de Projeto Social
 Técnico de Nível Superior (Serviço Social)
 Técnico de Nível Superior (Psicologia)
 Educador Social

do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará.

Nome do Candidato(a): _____

filho(a) de _____ e de _____

natural de _____ nascido(a) em _____

portador(a) do RG: _____, expedido por _____

CPF _____ residente à Rua _____

nº _____, bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefones (____) _____

cel (____) _____ Email _____.

Peço deferimento ,

Sabará, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO
PROJETO DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO PARA
JOVENS NO MUNICÍPIO DE SABARÁ

FUNÇÃO: _____			
I – DADOS PESSOAIS			
NOME (sem abreviaturas)			
ENDEREÇO: (Rua/Av./nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	UF
SEXO: () MASCULINO () FEMININO			
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA			
ENSINO FUNDAMENTAL			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
ENSINO MÉDIO			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO TÉCNICO			



ANO:	INSTITUIÇÃO:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO SUPERIOR		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estreita relação com as atividades descritas no QUADRO I.		
1. INSTITUIÇÃO		PERÍODO



CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	
2. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	
3. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	PERÍODO
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	
4- CURSOS REALIZADOS	PERÍODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SABARÁ
Cidade de Vida, Cidade de História!

ESCOLAS:	

Sabará, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SABARÁ
Cidade de Vida, Cidade de História!

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO DO EDITAL DO
CHAMAMENTO PÚBLICO.**

Candidato: _____

Data de Nascimento: _____

Cargo pretendido: _____

RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Sabará, _____ de _____ de 2021

Assinatura

PROTOCOLO DE RECURSO

Nome: _____ Data nascimento: __/__/__

Recebido em __/__/__, pelo servidor: _____.



ANEXO V

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SABARÁ , inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, nesta cidade, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, portador do CPF nº 279.066.046-87, ora denominado MUNICÍPIO, e, por outro lado, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, _____/_____, CEP _____, NIT/PIS nº _____, a seguir denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Processo Interno nº 2.698/2021 referente ao Chamamento Público nº 020/2021 Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Constitui o objeto do presente contrato é a prestação de Serviço como, função: _____ para execução das atividades do Projeto de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho para Jovens no Município de Sabará, em conformidade com o Chamamento Público nº 020/2021 e Processo Interno nº 2698/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Acompanhamento e da Fiscalização

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

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

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



CLÁUSULA TERCEIRA: Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

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

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

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

IV. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

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

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

VII. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

VIII. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos



causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

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

CLÁUSULA QUARTA: Da Responsabilidade por Danos

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

§ 1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações

a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§ 2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

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

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;



c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA: Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- d) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

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

- a) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o MUNICÍPIO recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato;
- b) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- c) acatar as orientações do MUNICÍPIO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- d) cumprir os prazos previstos neste Contrato;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do MUNICÍPIO;
- f) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como profissional legalmente habilitado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato; g) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- h) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos



serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO;

i) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação;

j) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

k) prestar o serviço, conforme carga horária prevista para cada função, sendo a remuneração referente às horas trabalhadas; no caso de descumprimento haverá o desconto no salário, proporcional às horas faltosas;

l) no caso de improdutividade, por motivos alheios às condições adequadas de trabalho, o contratado poderá ser dispensado.

CLÁUSULA SEXTA: Das Retenções de Impostos

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

a) reter 2% (dois por cento), referente ISSQN, sobre o valor total do serviço discriminado na nota fiscal, nota fiscal/fatura ou recibo conforme determina a Lei Complementar nº 01/2002 – Código Tributário Municipal, quando for o caso.

b) reter 11% (onze por cento), referente INSS, sobre o valor bruto do serviço discriminado na nota fiscal, nota fiscal/fatura ou recibo conforme determina a Lei Federal nº 9.711/1998 ou outra porcentagem que sobrevier em normativa federal.

c) reter IRRF de acordo com a tabela vigente, no que couber.

CLÁUSULA SÉTIMA: Do Preço e da Forma de Pagamento

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

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

III. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda do MUNICÍPIO após a emissão da nota fiscal ou documento equivalente.



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

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

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

VII. Uma vez paga a importância discriminada no recibo, a CONTRATADA dará ao MUNICÍPIO plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nele discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

CLÁUSULA OITAVA: Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes do presente contrato serão acobertadas pela dotação orçamentária nº _____ e ficha nº _____ e nº _____ ficha nº _____, e por rubricas equivalentes no exercício posterior.

CLÁUSULA NONA: Da Vigência

O prazo da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável, no máximo, de 2 (dois) períodos de 12 (doze) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: Da Rescisão do Contrato

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

§ 2º - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor



não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Do Pagamento de Multas e Penalidades

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

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

§ 2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Interno nº 2698/2021, Chamamento Público nº 020/2021**, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento retro mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Da Publicação

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Do Foro

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SABARÁ
Cidade de Vida, Cidade de História!

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

Prefeitura de Sabará, ____ de _____ de 2021.

Administração:

Wander José Goddard Borges

Prefeito Municipal de Sabará

Desenvolvimento Social:

Fazenda:

Controladoria:

Contratado

CPF: _____

Fiscal: