

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 011/2023**

**PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS**

Processo Interno nº 6.069/2023

A Prefeitura Municipal de Sabará, Estado de Minas Gerais, com sede na Rua Dom Pedro II, 200, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Wander José Godard Borges, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento de Chamamento para Credenciamento, bem como, nos termos da Política Nacional de Assistência Social –PNAS, Lei 8.666/93, e Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que cria o PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

### **1. OBJETO**

**1.1** – Constituí objeto deste Chamamento, credenciamento de pessoas físicas, para atendimento aos beneficiários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito do município de Sabará, em especial ao PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

**1.2** – O Programa contempla a execução das atividades e ações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Programa Criança Feliz, como a realização de visitas domiciliares periódicas por profissionais capacitados e ações complementares intersetoriais que apoiem gestantes e suas famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança e da primeira infância, no sentido de promover o desenvolvimento humano, fortalecendo os vínculos afetivos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de zero até seis anos de idade.

**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: **Supervisor do Programa** com formação superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional e **Visitador** 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 preestabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/ Prefeitura Municipal de Sabará.

### 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.

O presente Edital será processado pela Comissão do Chamamento Público, designada pelo Exmo. Prefeito Sr. Wander José Goddard Borges por meio da Portaria Municipal nº 235/2023, juntamente à assessoria da Procuradoria Jurídica do Município

## 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 Municipal de Sabará, sediada à Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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 **01 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2023**.

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

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 Municipal 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:

- Eliminatória;
- Classificatória;

##### **4.1.1 - Supervisor do Programa (com graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional):**

- 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.

##### **4.1.2 - Visitador (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 por Regional onde os candidatos selecionados na terceira etapa (alínea “c”), pretendem atuar;
- e) Quinta etapa: sorteio.

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

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

4.4- Para o cargo de visitador haverá classificação de forma regionalizada (Ana Lúcia, Borba Gato, Fátima, General Carneiro, Ravena, Roça Grande e Sede).

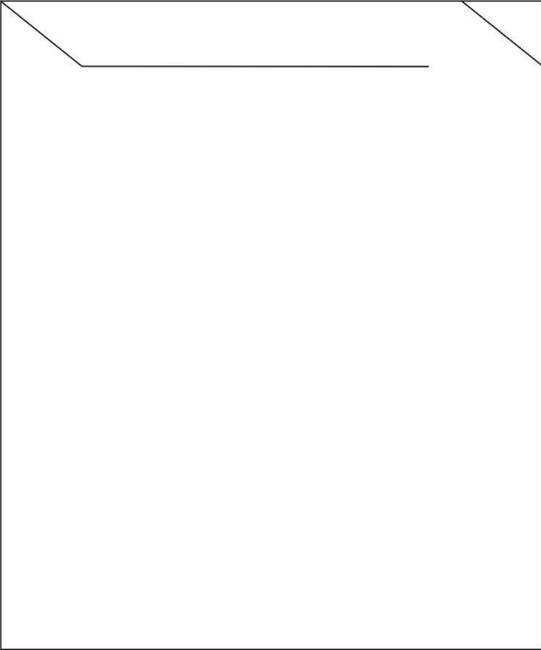
**Rua São Pedro, 71 - Centro | Sabará/MG - CEP: 34502-120**

[www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) | [desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br) | 31 3672-7719



## 5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

5.1 – A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado com cola, assinado pelo candidato e entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Sabará, situado na Rua São Pedro, nº 71, Centro, Sabará/MG, no período de 01 de agosto de 2023 a 15 de agosto de 2023, e deverá conter na parte externa/frente os seguintes dados:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ - MG CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ</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 a função de Supervisor do Programa conforme o Anexo I – quadro 01, deverão apresentar em envelope lacrado e assinado, para 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;
- e) Cópia do comprovante de endereço (a comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou energia elétrica da residência, referente aos últimos três meses);





- f) Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado ou da Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre (a autenticação poderá ser feita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no ato da inscrição);
- g) Declaração se exerce cargo e/ou função pública devidamente preenchida - Anexo IV;
- h) Currículo padrão, conforme modelo - Anexo III;
- i) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- j) Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição (com comprovação de 1º e 2º turno quando o Título for de outro Município, onde houve 02(dois) turnos);
- k) 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 “j”, são de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

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

5.3 – Os candidatos à função de **Visitador**, 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**, comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou luz, carnê IPTU, correspondência bancária, boletos, comprovante de faculdade, Renavam e documentos similares, 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 e Comprovante de quitação eleitoral da última eleição (com comprovação de 1º e 2º turno quando o Título for de outro Município, onde houve 02(dois) turnos);

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- A habilitação se dará através da apresentação da documentação completa conforme o item 05 desse Edital.

6.2- Após a 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](http://www.sabara.mg.gov.br). Sendo que, os candidatos à função de **Supervisor do Programa** classificados, serão convocados para entrevista individual e os candidatos a **Visitador** serão convocados para entrevista coletiva por Regional escolhida no ato da inscrição.

## 7. DA ETAPA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

7.1- A entrevista individual será realizada, **em datas a serem publicadas, com data previamente divulgada**, para o cargo de **Supervisor de Programa** descrito nesse Edital, para os selecionados nas etapas anteriores, com o objetivo de avaliar as habilidades buscadas nos candidatos ao cargo conforme previsto nesse Edital. A entrevista será realizada pela comissão nomeada pelo chefe do poder executivo, analisando os critérios descritos conforme o quadro a seguir:





<p><b>Supervisor de Programa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente, as experiências relatadas no currículo.</li> <li>2. Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social ou SUS – Sistema Único de Saúde.</li> <li>3. Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências conforme o Edital do Processo Seletivo Simplificado para o Programa Criança Feliz</li> </ol>	<p>5 pontos de cada item</p>	<p>15 pontos</p>
--------------------------------------	---	------------------------------	------------------

**7.2** – O resultado dessa etapa será disponibilizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no site [www.sabara.mg.gov.br](http://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, a documentação dos candidatos será submetida à análise conforme os critérios de desempate conforme disposto neste Edital.

## 8. DA ETAPA DE ENTREVISTA COLETIVA

8.1- A entrevista coletiva será realizada para o cargo de **Visitador**, descrito nesse Edital de Processo Seletivo Simplificado, para os selecionados nas etapas anteriores, 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:

<p><b>Visitador</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;</li> <li>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;</li> <li>3. Capacidade de expressar, redigindo, a observação sobre um contexto familiar (estudo de caso), para atender às exigências da função de visitador para o programa Criança Feliz.</li> </ol>	<p>5 pontos de cada item</p>	<p>15 pontos</p>
-------------------------	--	------------------------------	------------------





8.2 – O resultado dessa etapa será disponibilizado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no site [www.sabara.mg.gov](http://www.sabara.mg.gov); e havendo empate os candidatos serão convocados para o sorteio.

## 9 - DOS RECURSOS

9.1- 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.

9.2 – A interposição do recurso deverá ser protocolada, 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.

9.3- A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sabará ([www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br)), em até 02 (dois) dias úteis após o fim do período recursal, podendo ser prorrogado por interesse da administração pública.

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

## 10. DO RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1 O resultado final do processo de Chamamento Público será publicado no site da Prefeitura Municipal de Sabará [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).

10.2 O candidato selecionado será convocado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para assinatura do Contrato, de acordo com a demanda das Unidades do SUAS Sabará/MG.

10.3 Caso o candidato não atenda à convocação em até 2 (dois) dias úteis, o mesmo será desclassificado.

10.4 Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato subsequente conforme a classificação.

10.5 O Chamamento Público não gera para a Prefeitura Municipal de Sabará a obrigação de contratar.

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





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

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

## **11- DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

11.1- O Processo Chamamento Público terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, desde que não exceda a 04 (quatro) anos, a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Sabará e conforme o artigo 37, Inciso III da Constituição Federal.

## **12 – DAS VAGAS**

12.1 A Tabela de que descreve os Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Vagas, encontra-se descrita no ANEXO I deste Edital.

## **13 – DO RESULTADO**

O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará – [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br)

## **14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

São requisitos básicos para contratação através do Chamamento Público:

14.1. Ser classificado no Chamamento Público deste Edital;

14.2. Ter sido convocado por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social por e-mail. O candidato que, convocado, não se apresentar para assumir a respectiva vaga concorrida ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado de 30 (trinta) dias, perderá todos os direitos de sua convocação, devendo ser convocado o candidato subsequente. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizadas suas informações cadastrais;

14.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;

14.4. Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

14.5. Apresentar todos os documentos originais ou cópias devidamente autenticadas por servidor público qualificado, com carimbo “confere com o original”, devendo nesse caso, portar os documentos originais para a devida conferência.

14.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais; Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual ou Municipal;





14.7. Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

14.8. Estar apto no exame admissional com a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – condição “Apto” expedido pelo médico do trabalho da Prefeitura de Sabará.

14.9. Para assinatura do Contrato, o candidato deverá apresentar exames médicos admissionais, custeados pelo candidato(a).

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo e/ou nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído do Chamamento Público, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais, civis e administrativas cabíveis;

15.2 – A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação;

15.3 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados, por meio do endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), referentes a este Chamamento Público.

15.4 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Chamamento Público da Prefeitura Municipal de Sabará;

15.5 – Não será cobrada taxa de inscrição;

15.6 – Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

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

ANEXO II - Formulário de inscrição;

ANEXO III – Modelo de Currículo;

ANEXO IV – Declaração se exerce cargo ou função pública

ANEXO V – Minuta de Contrato;

ANEXO VI – Formulário de Recurso.

Sabará, 14 de julho de 2023

Welington Duarte Ribeiro

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Social**





ANEXO I - DAS VAGAS, DOS VALORES E DAS ATRIBUIÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Função	Formação Profissional	Qtde. de Vagas	Jornada de Trabalho	Remuneração Bruta
<b>Supervisor de Programa</b>	Graduação Completa em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional	Cadastro de reserva	40 horas semanais	R\$ 3.173,16
<b>Visitador</b>	Ensino Médio Completo	Cadastro de reserva	40 horas semanais	R\$ 1.538,62

(Valores definidos conforme os parâmetros do Quadro de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Sabará, dos quais serão descontados as retenções legais (INSS, ISS e IRPF).





**QUADRO 2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023**

**PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS**

**Função: Supervisor do Programa**

<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional	Títulos de Pós-graduação (Especialização – Lato Sensu; Mestrado - Stricto Sensu; 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 03 (três) títulos	1 (um) ponto por título	03 (três)
	Tempo de experiência profissional comprovada na área específica da Saúde, Educação ou Assistência Social.  Serão pontuados no máximo 07 (sete) anos.	1 (um) ponto para cada período de 12 (doze) meses	07 (sete)
<b>Pontuação total máxima</b>		<b>10 (dez)</b>	





**QUADRO 3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Função: Visitador**

<b>Habilitação Profissional</b>	<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Ensino Médio Completo	Comprovantes de participação em pesquisas, aplicação de questionários, entrevistas de opinião pública, pesquisa de mercado ou trabalho comunitário, conforme descrito no Quadro 1. Certificados de cursos da área técnica de Saúde, Educação, Assistência Social.	1 (um) ponto por título	03 (três)
	Tempo de experiência profissional comprovada na área específica da Assistência Social, Saúde, Educação Cadastro Único, Bolsa Família, áreas da Gestão Pública) ou no Terceiro Setor (Organizações da Sociedade Civil)  OBS: Serão pontuados no máximo 07 (sete) anos	1 (um) ponto para cada período de 12 (doze) meses	07 (sete)
<b>Pontuação total máxima</b>		<b>10 (dez)</b>	



## PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

### 4. SUPERVISOR DO PROGRAMA - 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações.

O Supervisor deve buscar por intermédio do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:

a) Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidade Básica de Saúde - UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações.

b) articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme as demandas identificadas nas visitas domiciliares.

c) mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, para o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas identificadas nas famílias, durante as visitas domiciliares.

d) Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico Regional/ Comitê Gestor Intersetorial, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias

e) Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico.

f) Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar as visitas domiciliares;

g) Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz, sobretudo para as que se caracterizam como público prioritário.

h) Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas.

i) Organizar reuniões individuais ou em grupo com visitantes para realização de estudos de caso, incluindo profissionais da rede quando necessário;

k) Participar de reuniões com o Comitê Gestor Intersetorial;

l) Apoiar as capacitações para os visitantes, juntamente com o orientador;

m) Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação continuada dos visitantes;

n) Planejar e coordenar reuniões periódicas com o Grupo Técnico Regional;



- o) Realizar o registro das informações das famílias acompanhadas, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS.
- p) Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares;
- q) Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município, juntamente com o Coordenador do Programa e o Coordenador Administrativo.

## 5. VISITADOR - 40 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor e capacitação.

O Visitador deve, dentre outras atribuições:

- a) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- b) Registrar as visitas domiciliares realizadas;
- c) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de serviços, visando sua efetivação (como educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público, judiciário, serviço de convivência, e outros).
- d) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico.
- e) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico.
- f) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico.
- g) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico.
- h) Preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias.
- i) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento dos vínculos afetivos e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação.
- j) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação e cuidados adequados à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento.
- k) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes.
- l) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes.





- m) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- n ) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção;
- o) Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- p) Participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- q) Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- r) Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violação de direitos e dificuldades de diagnóstico precoce.





ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Inscrivo-me para a função:

( ) Supervisor do Programa

( ) Visitador (Regional em que o candidato pretende atuar: \_\_\_\_\_)

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

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_ filho(a) de  
\_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nascido(a) em /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ portador(a) da CI:  
\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Telefones ( ) \_\_\_\_\_ Cel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_.

Declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Pede deferimento,

Sabará, \_\_\_\_\_ de 2023.

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





ANEXO III CURRÍCULO PADRÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

<b>FUNÇÃO:</b> _____			
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>			
NOME (sem abreviaturas)			
ENDEREÇO COMPLETO: (Rua/Av./nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	UF
SEXO:	FILIAÇÃO: (MÃE): (PAI):		
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
<b>II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>			
ENSINO MÉDIO			
	INSTITUIÇÃO:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO TÉCNICO			
	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO	
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO SUPERIOR			
	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO	

Rua São Pedro, 71 - Centro | Sabará/MG - CEP: 34502-120

www.sabara.mg.gov.br | desenvolvimento-social@sabara.mg.gov.br | 31 3672-7719





FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO	
INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO	
INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO	
INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / Carga Horária:
<b>III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
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	

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

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





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_.

residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

declaro NÃO EXERCER CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA .

Em caso de exercício de cargo e/ou função pública

Declaro exercer na Entidade/Instituição \_\_\_\_\_

localizada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_,

nos dias \_\_\_\_\_ por semana , no(s)

horário(s) \_\_\_\_\_

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Prefeitura Municipal de Sabará

Contrato nº \_\_\_\_/2023

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 6.069./2023 referente ao Chamamento Público nº 011/2023 Lei Federal nº 8.666 /93, Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Constitui o objeto do presente contrato é a prestação de Serviço como, função: \_\_\_\_\_ para execução das atividades do PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

O Programa contempla a execução das atividades e ações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Programa Criança Feliz, como a realização de visitas domiciliares periódicas por profissionais capacitados e ações complementares intersetoriais que apoiem gestantes e suas famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança e da primeira infância, no sentido de promover o desenvolvimento humano, fortalecendo os vínculos afetivos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de zero até seis anos de idade.

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: \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO 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

Rua São Pedro, 71 - Centro | Sabará/MG - CEP: 34502-120

www.sabara.mg.gov.br | desenvolvimento-social@sabara.mg.gov.br | 31 3672-7719





consideradas necessárias pelo órgão solicitante do serviço.

**PARÁGRAFO 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 pré via 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 a pós o seu término.

#### CLÁUSULA QUARTA: Da Responsabilidade por Danos

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

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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) Pagar 13º salário e 1/3 de férias proporcionais aos dias trabalhados (quando for o caso);

b) 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;

c) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

d) comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

e) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;

f) 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

O MUNICÍPIO obriga-se a:

I. 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.

II. 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.

III. 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 irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nele discriminados, para não mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

Rua São Pedro, 91 Centro | Sabará/MG CEP: 34.502-420

www.sabara.mg.gov.br | desenvolvimento@sabara.mg.gov.br | 31 3672-7719





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

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e por rubrica equivalente ao exercício ulterior.

#### CLÁUSULA NONA: Da Vigência

Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo a duração do ajuste poderá ser prorrogada nos termos do art. 57, da lei 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### 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.

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

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

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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;

Rua São Pedro, 91 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34502-920  
www.sabara.mg.gov.br | desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br | 31 3672-7719





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

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

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 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 procedimento licitatório que deu causa à celebração deste contrato, Processo Interno nº 6.069/2023, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 011/2023, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Da Publicação

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

Rua São Pedro, 74 - Centro | Sabará/MG | CEP: 34502-120  
www.sabara.mg.gov.br | desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br | 31 3672-7719





**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.

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.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO  
Nº 011/2023**

**PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS  
Rua São Pedro, 71 - Centro | Sabará/MG - CEP: 34502-120**

[www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) | [desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br](mailto:desenvolvimentosocial@sabara.mg.gov.br) | 31 3672-7719





<b>Para uso da comissão avaliadora:</b>	
1. Deferido	
2. Indeferido	
<b>Visto da Comissão</b>	

**Protocolo de Recurso**

Nome: \_\_\_\_\_ Data nascimento: \_\_/\_\_/\_\_

Recebido em \_\_/\_\_/\_\_, pelo servidor: \_\_\_\_\_

