



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
CREDENCIAMENTO Nº. 022/2025**

Senhor(a) Licitante,

Visando facilitar a comunicação entre a Prefeitura Municipal de Floriano-PI e licitantes, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital, remetendo-o à Comissão Especial de Licitação por meio do e-mail: cpl@floriano.pi.gov.br ou presencialmente.

Os dados preenchidos aqui serão mantidos em sigilo absoluto.

O não preenchimento deste formulário ou não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Nome completo:_____.

CPF Nº _____ R.G.:_____.

E-mail:_____.

Cidade:_____ Estado:_____.

Telefone:(____)_____

Pessoa para contato:_____.

Local:_____,_____de_____de 2025.

Assinatura do Licitante

CPF:_____.



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 022/2025 – SEMDAS-PMF-

O município de Floriano, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FLORIANO-PI, inscrita no CNPJ 10.640.564/0001-42, com sede na Praça da Bandeira, s/n, Centro, Floriano-PI, através da Comissão Técnica de Análises de Documentos, regularmente nomeada pela portaria interna - SEMDAS de nº 03/2025, de 06 de novembro de 2025, por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO** n.º 022/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, torna público que realizará o Chamamento para **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS NA ÁREA DE PSICOLOGIA E SERVIÇO SOCIAL PARA REGULARIZAR O QUADRO DE SERVIDORES E ATENDER A DEMANDA DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FLORIANO-PI**, nos termos das condições estabelecidas no Edital de **CREDENCIAMENTO** n.º 022/2025 deste Edital.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I: Locais de inscrição para credenciamento;

Anexo II: Formulário de Inscrição para credenciamento dos interessados;

Anexo III: Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo IV: Valor de Referência para Credenciamento e Quantitativo Estimado de Cada Item;

Anexo V: Declaração de concordância com o edital;

Anexo VI: Termo de Comprometimento;

Anexo VII: Minuta de Termo de Credenciamento/Contrato;

Anexo VIII: Declaração de Não Vínculo;

Anexo IX: Modelo de Currículo.

1. DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS NA ÁREA DE PSICOLOGIA E SERVIÇO SOCIAL PARA FORMAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHERDORA QUE SERÁ EXECUTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FLORIANO-PI

2. DO CARGO, DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESCOLARIDADE.

2.1 Os requisitos e as atribuições objetivas deste processo de Credenciamento são os seguintes:

PROFISSIONAIS TÉCNICOS	
REQUISITOS	Requisitos para equipe técnica do Serviço Família Acolhedora
Coordenador	Ensino superior completo na área de Serviço Social ou Psicologia
Assistente Social	Ensino superior completo na área de Serviço Social
Psicólogo	Ensino superior completo na área de Psicologia



Atribuições	
COORDENADOR	<ul style="list-style-type: none">→ Gestão e supervisão do funcionamento do SFA;→ Organização da divulgação do SFA e mobilização das famílias acolhedoras;→ Organização da seleção, contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;→ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias;→ Articulação com a rede de serviços; → Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.→ Elaboração de documentos (internos e externos);→ Mobilização, seleção e formação de novas famílias acolhedoras, em conjunto com a equipe técnica do SFA, por meio da realização de encontros de apresentação, entrevistas, encontros de qualificação e definição de famílias selecionadas; → Acompanhamento das famílias acolhedoras, em conjunto com a equipe técnica do SFA→ Atribuições complementares repassadas em treinamento instucional.
EQUIPE TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none">→ Acolhida, avaliação, seleção, formação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras;→ Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;→ Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar;→ Acompanhamento das crianças e adolescentes;→ Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual;→ Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGD/CA) sobre as intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;→ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público (MP) de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente→ Construção, com a participação da família e serviços da rede de proteção, de um plano de acompanhamento da família de origem, nuclear ou extensa, que objetive a superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança e/ou adolescente e consequente reintegração familiar;→ Providenciar encaminhamentos jurídicoadministrativos junto à rede de educação, saúde, dentre outros que se fizerem necessários;→ Possibilitar situações de escuta individual ao longo de todo o tempo de acolhimento, a qualquer um dos envolvidos (família de origem, família acolhedora e acolhido).→ Atribuições complementares repassadas em treinamento instucional.

4. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO

4.1

Os documentos de credenciamento deverão ser protocolados a partir do dia **05/01/2026**, das 08h00min às 13h, no Setor Geral de Protocolo, localizado na Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, na sede do Centro Administrativo do Município de Floriano – PI.

4.2 O presente credenciamento ficará aberto para cadastro permanente de novos interessados, durante a vigência do edital, é importante frisar que por não haver contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

4.3 O critério para ordem de contratação dos credenciados conforme previsto no Decreto nº 11.878/24, ocorrerá conforme classificação.



5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os interessados(as) deverão se apresentar, para credenciamento, a partir do dia **05/01/2026**, das 08h00min às 13h00min, no Setor geral de Protocolo, localizado na Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, no Centro Administrativo da Prefeitura de Floriano-PI, munido dos seguintes documentos:

4.1.1 Pessoa Física:

- I. Cópia da Cédula de Identidade;
- II. Cópia de inscrição no CPF;
- III. Cópia do Certificado de conclusão do superior ou declaração de conclusão do curso, com o devido registro;
- IV. Comprovação de experiência de na área;
- V. Curriculum Vitae acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas, conforme o caso;
- VI. Número da conta corrente/Banco/Agência;
- VII. Formulário de inscrição preenchido e assinado;
- VIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- IX. Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- XI. Certidão de antecedentes criminais emitido pela justiça Estadual e Federal
- XII. Declaração de concordância com o edital conforme anexo V;
- XIII. Termo de Comprometimento com a prestação de serviços assumidos, preenchido conforme anexo VII.
- XIV. Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme previsto no Decreto nº 11.878/24.

5.2 Não poderão participar do credenciamento aqueles que não apresentarem toda a documentação constante dos itens deste edital.

5.3 A documentação exigida será vistoriada pela Comissão Técnica de Análises da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

5.4 Após a habilitação do credenciamento será publicada a lista dos credenciados no quadro de avisos da Prefeitura, bem como no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses e Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

5.5 Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

5.6 O edital de credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, ficando aberto o cadastro permanente de novos interessados durante a vigência do edital.

5.7 Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do credenciado.

5.8 Os documentos que não forem emitidos pela internet deverão ser entregues com cópia autenticada.

5.9 O contratado não possuirá vínculo jurídico-administrativo com o Município de Floriano – PI, portanto, não está contemplado com os direitos previstos na Lei Complementar nº 030/2022.

6. DA FORMATAÇÃO DO CURRÍCULO



- 6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IX do presente Edital e protocolado juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão no máximo de 10 (dez) pontos.
- 6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por instituições públicas ou particulares de ensino, devidamente autorizadas pelo Ministério da Educação e Cultura do governo Federal.
- 6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.5 Todas as informações contidas no currículo deverão estar acompanhadas de documentos que comprovem as informações apresentadas.
- 6.6 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II), serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão do credenciamento o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.
- 6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e documentos que comprovem os cursos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos e de entrevista estruturada pela Comissão Técnica de Análises da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social a fim de determinar adequação do perfil do candidato ao cargo, devendo a comissão definir como resultado se o candidato está APTO ou INAPTO ao cargo. No caso de INAPTO o candidato é automaticamente desclassificado da seleção.
- 6.8 A pontuação será conforme os seguintes critérios:

6.8.1 Dos critérios de Pontuação:

Especificações	Pontuação unitária	Pontuação máxima
COORDENADOR Ensino Superior completo na área de psicologia ou serviço Social	3,0	3,0
Entrevista: Caráter eliminatório.	5,0	5,0
Experiência na área de atuação-mínima de 12 meses	0,5	0,5
Curso, oficinas, congressos, seminários de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas. (Máximo 3 certificados)	0,5	1,5
	TOTAL	10,00
ASSISTENTE SOCIAL Ensino Superior completo na área de serviço Social	3,0	3,0
Entrevista: Caráter eliminatório.	5,0	5,0
Experiência na área de atuação-mínima de 12 meses	0,5	0,5



Curso, oficinas, congressos, seminários de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas. (Máximo 3 certificados)	0,5	1,5
	TOTAL	10,00
PSICÓLOGO Ensino Superiores completo na área de psicologia.	3,0	3,0
Entrevista: Caráter eliminatório.	5,0	5,0
Experiência na área de atuação-mínima de 12 meses	0,5	0,5
Curso, oficinas, congressos, seminários de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária igual ou superior a 20 horas. (Máximo 3 certificados)	0,5	1,5
	TOTAL	10,00

6.8.2 ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO: todas eliminatórias e classificatórias:

- Análise de currículo;
- Entrevista individual com Seleção de Pessoas;
- Prova Prática (para os intérpretes).

6.8.3 Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Somar maior pontuação na experiência profissional na Rede Pública comprovado nos últimos 05 (cinco) anos
Somar maior pontuação na formação acadêmica
Somar maior pontuação nas atividades complementares
Maior idade

7. DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DOS CREDENCIADOS

7.1 Os serviços dos profissionais credenciados neste edital englobam:

7.1.1 **TRABALHAR NO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS** para atuação deste serviço no município.

7.1.2 Os valores dos serviços serão pagos conforme Preço de Referência para Credenciamento (Anexo IV), nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.



- 7.1.3 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao Município de Florianópolis, após a prestação dos serviços, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.
- 7.1.4 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e Nota fiscal no protocolo do Centro Administrativo, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
- 7.1.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
- 7.1.6 Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou recibo.
- 7.1.7 A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
- 7.1.8 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
 - a) Certidão Negativa de Débitos CNDT
 - b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
 - c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal e Municipal.

8. DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 Os serviços serão prestados durante todo o ano devido a necessidade de acompanhamento constante das famílias e dos menores acolhidos.
- 8.2 Os prestadores serão convocados para assinatura do contrato, conforme ordem de classificação, cuja minuta segue no Anexo deste Edital, conforme necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.
- 8.3 O prestador de serviço será convocado através do Diário Oficial das Prefeituras Piauienses e Correio Eletrônico (e-mail) para assinatura do contrato, o qual deverá se apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação no processo.
- 8.4 A assinatura do contrato e designação do serviços ficará a critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e ou da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, obedecendo a ordem cronológica de classificação e a necessidade existente.
- 8.5 São de inteira responsabilidade dos prestadores contratados as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.
- 8.6 A FORMA DE PAGAMENTO será mensal, mediante processamento da produção apresentada e aprovada, nos meios informatizados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, com limite na programação orçamentária que será definida por meio de contrato, para cada Licitante contratado.
- 8.7 Após a assinatura do Contrato, a contratada não poderá se furtar de prestar os serviços, conforme os valores estabelecidos no anexo IV deste edital, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
- 8.8 O presente edital prevê ainda alteração ou atualização de preços conforme índice



reajustamento referente ao salário-base.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo de vigência do Edital de Credenciamento para a execução dos serviços, objeto, será até 12 meses a partir da publicação do contrato no Portal Nacional e Contratações Públicas - PNCP, obedecendo à legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que sejam justificados, por escrito, com antecedência de 30 dias do vencimento, e previamente autorizada pela autoridade competente.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 Para execução do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme descrito abaixo:

Projeto/Atividade	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE RECURSOS
2088	3.3.90.36	500

11. RECURSOS

- 11.1.1 Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Credenciamento, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão de Análise.
- 11.1.2 O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido, após a divulgação do resultado oficial preliminar da respectiva fase da seleção. não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado.
- 11.1.3 Os recursos devem ser endereçados a Comissão Técnica de Análises e ser entregues, exclusivamente e diretamente, no período compreendido entre 8h e 13h, no prazo estabelecido, no Setor de Protocolo, localizado na Rua Marques da Rocha, nº 1160, Centro, na sede do Centro Administrativo do Município de Floriano – PI.
- 11.1.4 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.
- 11.1.5 Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição será dirigida à Comissão Técnica de Análises deste Município.
- 11.1.6 A Comissão Técnica de Análises responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

- 12.1A comissão Permanente de Licitação submeterá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social o presente processo para homologação do Termo de Credenciamento, após a devida ratificação.
- 12.2A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social poderá, por despacho motivado e publicado, revogar ou anular o processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e seus modificadores, bem como, adiá-la.



13. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 O Credenciamento será formalizado mediante Termo Próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.
- 13.2 É vedado:
 - 13.2.1 O credenciamento de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município (Decreto N° 11.878/24, art.10, inciso II);
 - 13.2.2 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;
 - 13.2.3 O credenciamento não configurará relação contratual de prestação de serviços.
 - 13.2.4 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração; (Lei Federal 14.133/21 Art.79,V)
- 13.3 O profissional credenciado compromete-se a manter comportamento ético para com o serviço público, escolar e nas relações com a família, estando ciente de punições e restituições conforme a falta ética cometida.

14. DESCREDENCIAMENTO

- 14.1 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:
- 14.2 pedido formalizado pelo credenciado;
- 14.3 perda das condições de habilitação do credenciado;
- 14.4 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 14.5 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15. SANÇÕES

- 15.1 Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 15.2 Qualquer credenciado que terceirizar seu serviço sem justa causa, será penalizado conforme sanções previstas em lei.
- 15.3 As faltas éticas serão discutidas por equipe da Secretaria Municipal de Educação designada para isso, da qual deverão redigir documento contendo relato, análise e sanções cabíveis ao caso denunciado.
 - 14.4.1 – A equipe ora mencionada deverá conter obrigatoriamente 1 membro da Coordenação de Educação Inclusiva.
 - 14.4.2 – As sanções serão de advertência escrita, suspensão do contrato por até 60 dias e descredenciamento por falta ética.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão Técnica de Análises deste Município de Floriano-PI e protocoladas no Setor destinado a este fim, localizado na Praça da Bandeira, S/N, Bairro Manguinha, no município de Floriano - PI – Destinado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social ou pelo e-mail: semdasflo11@floriano.pi.gov.br.
- 16.2 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos ou se necessário, pela Assessoria Jurídica deste Município.
- 16.3 Impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Técnica de Análises deste Município e protocoladas no Setor destinado a este fim, localizado na Praça da Bandeira, S/N, Bairro Manguinha, no município de Floriano - PI – Destinado



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social ou pelo e-mail: semdasflo11@floriano.pi.gov.br, até 02 (dois) dias úteis após a publicação deste edital.

16.4 O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é o da Comarca de Floriano, estado do Piauí.

16.5 Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação, através do Diário Oficial das Prefeituras Piauienses; no Sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí; no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; Jornal de Grande Circulação – Meio Norte.

Floriano(Pi), 22 de dezembro de 2025.

Responsáveis pela Elaboração da minuta do Edital

CARLA DENISE LOPES MARREIROSD CARVALHO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e assistência Social

IURI DE OLIVEIRA PRAÇA

Departamento Administrativo Financeiro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e assistência Social

Raimundo Nonato Mousinho Neto

Chefe de Núcleo



Cronograma

DATA	ATIVIDADE
22 de dezembro de 2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
22 de dezembro de 2025	DIVULGAÇÃO DO EDITAL
05 de janeiro de 2026 a 09 de janeiro de 2026	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
13 de janeiro de 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROPOSTAS
14 de janeiro de 2026 a 16 de janeiro de 2026	PRAZO PARA RECURSO
20 de janeiro de 2026	RESULTADO FINAL DOS RECURSOS
20 de janeiro de 2026	ANÁLISE DA CONTROLADORIA
22 de janeiro de 2026	CREDENCIAMENTO
23 de janeiro de 2026	RATIFICAÇÃO
28 de janeiro de 2026	PUBLICAÇÃO DOS EXTRATOS DE CONTRATOS



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO - PESSOA FÍSICA

CARGO (ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO/COORDENADOR): _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nasc.: ____ / ____ / ____.

Filiação: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefones: Residencial (____) _____ Comercial (____) _____ Cel. (____) _____

E-mail: _____



ANEXO IV

O valor estimado a ser pago para o cargo de Profissional Psicólogo, Assistente Social e Coordenador será de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) Assistente Social e Coordenador será de R\$ 100,00 (cem reais) por plantão, autorizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme a demanda do serviço

DEMANDAS TOTAIS:

CARGO	CARGA HORÁRIA POR Plantão	QUANTIDADE ESTIMADA DE VAGAS	VALOR ESTIMADO REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADO DE HORAS POR MÊS	VALOR ESTIMADO POR PROFISSIONAL MÊS (EM R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL 12 MESES (EM R\$)
Coordenador	3 HORAS	1	R\$ 100,00	25	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Assistente Social	3 HORAS	1	R\$ 100,00	25	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Psicólogo	3 HORAS	1	R\$ 125,00	25	R\$ 3.125,00	R\$ 37.500,00
						<u>R\$ 97.500,00</u>

Floriano (PI), ____ de _____ de 2025.

Raimundo Nonato Mousinho Neto

Chefe de Núcleo da

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e assistência Social

IURI DE OLIVEIRA PRAÇA

Departamento Administrativo Financeiro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e assistência Social

Visto:

CARLA DENISE LOPES MARREIRO CARVALHO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL.

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de credenciamento no tocante à forma de trabalho, lotação, instalações e Valor de Referência, comprometo a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos serviços realizados. Estando ciente de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento, tendo também conhecimento que nos é vedado cobrar quaisquer honorários dos beneficiários objeto desse edital.

..... de de 2025.

.....
Nome:

CPF:



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMETIMENTO:

Eu _____, CPF nº _____
_____ comprometo-me a assumir os serviços
de.....
....., conforme
atribuições e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Assinatura do Credenciado(a)

Nome:.....

CPF:



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

MINUTA DO CONTRATO

(Poderá ser modificado para melhor adequação ao interesse público)

CONTRATO XXXX/2025

**CREDENCIAMENTO Nº XX/2025 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 001.0003025/2025.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE
FLORIANO (PI) E A PESSOA FÍSICA XXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Bandeira, S/N, inscrita no CNPJ sob nº. 10.638.702/0001-59 neste ato representado por sua secretária, a Sra. Carla Denise Lopes Marreiros Carvalho, Brasileira, inscrito no CPF sob o nº 913.190.133-68, doravante denominado simplesmente de CREDENCIANTE, e a Pessoa Física XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXX, endereço XXXXXX, na cidade de XXX, Estado de XXXX, denominada CREDENCIADO (A), em conformidade com o processo de credenciamento público de nº XXX/2025, julgado dia xxx de xxxx de 2025 mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE PSICOLOGIA E SERVIÇO SOCIAL PARA REGULARIZAR O QUADRO DE SERVIDORES E ATENDER A DEMANDA DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FLORIANO-PI.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor do Contrato

2.1. O credenciado obriga-se a prestar os serviços de (...), objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de R\$ (....) por XXXXXXXXXXXXXXX, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço, sendo o valor global do contrato R\$ (...).

CLÁUSULA TERCEIRA – Pagamento

3.1. A FORMA DE PAGAMENTO será mensal durante o período em que o servidor estiver prestando o serviço a esta secretária, mediante processamento da produção apresentada e aprovada, nos meios informatizados da Secretaria Municipal de desenvolvimento e Assistência Social, com limite na programação orçamentária que será definida por meio de contrato, paracada Licitante contratado.

3.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço, que deverá ser protocolada no Centro Administrativo de Floriano, tendo em conta o número de consultas efetivamente realizadas, sendo o valor a ser pago de acordo com o projeto básico.

3.3. Juntamente com a solicitação de pagamento e a Nota Fiscal, o Credenciado deverá apresentar o Certificado de regularidade junto ao INSS, FGTS e apresentação do comprovante de recolhimento do INSS.

3.4. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

CLÁUSULA QUARTA – Recursos Orçamentários

4.1. Para execução do presente contrato, os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade: 2088 – Natureza da Despesa: 3.3.90.36

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

a) Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste contrato;



b) Fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;

c) Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA – Obrigações do CREDENCIADO

6.1. Prestar os serviços contratados em local designado e de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social do Município de Floriano - PI.

6.2. Iniciar a prestação dos imediatamente após a homologação do credenciamento e ratificação do processo e assim que forem sendo requisitados.

6.3. Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.

6.4. Zelar pelo cumprimento das normas internas do CREDENCIANTE, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.

6.5. Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO

7.1 O contratado vinculado a este instrumento estará sujeito aos regramentos previstos na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

7.2 O contratado não possui vínculo jurídico-administrativo com o Município de Floriano – PI, portanto, não está contemplado com os direitos previstos na Lei Complementar nº 030/2022.

CLÁUSULA OITAVA – Vigência do contrato

8.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contudo, a prestação de serviço e seu respectivo pagamento serão referentes ao período letivo.

CLÁUSULA NONA – Rescisão Contratual

9.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a critério da contratante, sem que ao credenciado caiba qualquer indenização, ou, reclamação.

9.2. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas da Lei Federal 14.133/21.

9.3. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido se, por algum motivo, o credenciado deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento.

9.4. A rescisão deste Termo de Credenciamento poderá ocorrer nas formas previstas no Decreto 11.898/24 e da Lei Federal 14.133/21.

9.5. Poderá ser solicitada rescisão de Termo de Credenciamento por parte do credenciado, com uma antecedência mínima de 07 (sete) dias, condicionada à análise do contratante quanto à possibilidade da rescisão antes do término de vigência do presente Termo.

9.6.

CLÁUSULA DÉCIMA – Penalidades e sanções

10.1- Penalidades

10.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação de serviço, por parte do credenciado, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste contrato, para cada notificação formalizada a este, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

10.1.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente três vezes, sendo que a notificação seguinte ensejará a rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas.

10.1.3. O credenciado ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, nos casos não previstos no Edital.

10.2- Sanções

10.2.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.



10.2.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Termo de Credenciamento juntamente com as seguintes sanções.

a) Advertência.

b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração

d) pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2.3. As sanções previstas na alínea "C", do sub-item 9.2.2, são de competência exclusiva do Prefeito Municipal - PI, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura das vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Condições Gerais

11.1. Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

11.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

11.3. O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Oitava.

11.4. O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal 14.133/21 e alterações.

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Floriano, estado do Piauí, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Floriano (PI), ____ de ____ de 2025.

CREDENCIADO

CONTRATANTE



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM VÍNCULOS

Eu, _____, portador da
identidade _____ e do CPF _____, residente e
domiciliado(a) na _____, **DECLARO**,
para fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,
trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que
desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,
ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até
o terceiro grau, conforme previsto no Decreto nº 11.878/24.

.....,

..... de de 2025.

.....
(Nome completo da pessoa física e assinatura)



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

ANEXO IX

MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. () MESTRADO () DOUTORADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5. OUTROS CURSOS E EVENTOS



FLORIANO
GOVERNO MUNICIPAL

SEMDAS
Secretaria Municipal de
Desenvolvimento e Assistência Social

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Floriano-PI, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato