



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NO ÂMBITO DA GESTÃO DO SUAS, POR INTERMÉDIO DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PLANOS, INSERÇÃO DE DADOS NA PLATAFORMA DA REDE SUAS WEB E DEMAIS TECNOLOGIAS QUE APOIEM O DESENVOLVIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES COMPLEMENTARES QUE ELEVEEM O GRAU DE ACESSO DE USUÁRIOS DE POLÍTICAS ASSISTENCIAIS AOS SERVIÇOS BÁSICOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE ALIANÇA.

1.1 Das atribuições:

1.1.1. GESTÃO DO SUAS

I - Prestar Apoio Técnico e Operacional relacionado aos sistemas da REDE SUAS:

- a) CADSUAS (Cadastro Nacional do SUAS)
- b) CONTA GOV
- c) Plano de Ação - SUAS WEB
- d) SAA (sistema de autenticação e autorização)
- e) CENSO SUAS
- f) Apoio Técnico e Operacional aos termos de aceite e adesão
- g) Apoio Técnico e Operacional quanto ao funcionamento e execução de:
 - ✓ Conferências
 - ✓ Instâncias de controle social
 - ✓ Vigilância socioassistencial
 - ✓ Aplicação das regras estabelecidas pela Portaria 124/2017 (organização das pastas de arquivos)

1.1.2 GESTÃO DO FMAS

- a) Prestar Apoio Técnico e Operacional quanto a:
 - ✓ Utilização dos recursos
 - ✓ Preenchimento da parte física do demonstrativo sintético físico-financeiro do FNAS Demonstrativo FAF-FEAS
 - ✓ Portaria 124/2017 (organização das pastas de arquivos)

1.1.3 GESTÃO DO CADÚNICO/PBF

- a) Assessoria/consultoria junto a gestão municipal do programa Bolsa Família e Cadastro Único;
- b) Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Condicionalidades do PBF, nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social;
- c) Assessoria/Consultoria junto a Gestão de Benefícios;
- d) Apoio Técnico Operacional em ações de fortalecimento da intersectorialidade do PBF;
- e) Acompanhamento e Monitoramento dos principais índices que interferem diretamente no recurso do IGD – índice de gestão Descentralizada;
- f) Assessoria/Consultoria junto a ICS/CMAS;
- g) Apoio Técnico e Operacional nas Ações de Busca Ativa;
- h) Assessoria na articulação de Ações e Programas Complementares;
- i) Preparação de Documentos Especializados de Apoio Administrativo no âmbito da Gestão do Cadúnico e Programa Bolsa Família

1.1.4 BENEFÍCIOS EVENTUAIS

- a) Orientação e sugestão de adequação das legislações e instrumentos normativos municipais que regem a concessão e doação dos benefícios eventuais.





1.1.5 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- a) Apoio Técnico e Operacional quanto a execução de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
- ✓ PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)
 - ✓ SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)
 - ✓ PCF (Programa Criança Feliz)
 - ✓ BPC NA ESCOLA (Benefício de Prestação Continuada)
- b) Apoio Técnico e Operacional aos Sistemas
- ✓ RMA (registro mensal de atendimentos)
 - ✓ SISC (sistema de informações do serviço de convivência)
 - ✓ BPC NA ESCOLA
 - ✓ Prontuário Eletrônico
 - ✓ Carteira do Idoso
 - ✓ E-PCF

1.1.6 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- a) Orientação quanto a execução de Serviços, Programas E Projetos
- ✓ PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família)
 - ✓ Serviço de MSE em meio aberto
 - ✓ Serviço de Proteção Social a adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA)
 - ✓ Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)
- b) Apoio Técnico e Operacional aos Sistemas
- ✓ RMA (registro mensal de atendimentos)
 - ✓ Prontuário eletrônico

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Assistência Social é uma política pública de direito destinada a todo cidadão que dela necessitar. Está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, presente em todo o Brasil.

Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, prestar assistência aos indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.

Com um modelo de gestão participativa, o SUAS articula os esforços e os recursos dos municípios, estados e União para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social.

A política de assistência social visa oferecer um conjunto de serviços para garantir que o cidadão não fique desamparado quando ocorram situações inesperadas, nas quais a sua capacidade de acessar direitos sociais fica comprometida.

Essas situações podem estar relacionadas à idade da pessoa, ou quando algum membro da família depende de cuidados especiais, se envolve com drogas ou álcool, perde o emprego, se envolvem em situações de violência, os membros da família se distanciam ou quando há algum desastre natural na comunidade.

Enfim, a Assistência Social conta com uma extensa rede de unidades públicas, que realizam atendimentos para pessoas ou grupos de crianças, de jovens, de mulheres, idosos, pessoas com deficiência e outros.

O SUAS tem como eixos estruturantes: a matricialidade sócio familiar; descentralização político-administrativa e territorialização, estabelecendo novas bases para a relação entre Estado e sociedade civil; financiamento; controle social com participação popular e normas definidas para informação o monitoramento e a avaliação, além de política de recursos humanos própria, estabelecendo ainda a





organização da assistência em dois níveis de proteção, divididos em: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

Pelo exposto, tendo em vista a pluralidade de estratégias de gestão a serem elaboradas e implementadas para melhor servir os usuários das políticas assistenciais no âmbito do município de Aliança é que solicitamos contratação de assessoria para o devido fim.

3 –CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 - Habilitação jurídica:

3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Exigível para pessoa Jurídica**) e Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (**Exigível para pessoa física**);

3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. (**Exigível para pessoa física e jurídica**)

3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (**Exigível para pessoa jurídica**)

3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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; (**Exigível para pessoa física e jurídica**)

3.2.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente; (**Exigível para pessoa física e jurídica**)

3.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira



3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. **(Exigível para pessoa jurídica)**

3.3.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio; **(Exigível para pessoa jurídica)**

3.3.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

3.3.3. A certidão descrita no subitem 3.3.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência do Estado da sede do proponente ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos. **(Exigível para pessoa jurídica)**

3.3.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 3.3.2.1, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação. **(Exigível para pessoa jurídica)**

3.4 Da qualificação técnica:

3.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos dos serviços executados ou de características similares.

3.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.4.2. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.5. Das Declarações

3.5.1. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988; **(Exigível para pessoa física e jurídica)**

3.5.2. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; **(Exigível para pessoa jurídica)**

3.5.3. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal; **(Exigível para pessoa física e jurídica)**

4 – LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO

4.1 - O prazo para início da execução do objeto é de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

4.2 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do CREAS, onde o profissional deverá prestar serviços por (20) vinte horas semanais.

4.3 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.





5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - A **CONTRATANTE** providenciará Nota de Empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

5.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser juntados os seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;
- b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- c) Atesto do Setor Competente.

6 –DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - O contratante indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento dos serviços executados.

6.2 - Caso o objeto não esteja sendo executado de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a contratada o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo contratante, para sanar os problemas detectados.

6.3 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade de Elvis Olímpio Felix, que terá as seguintes atribuições:

- 6.4.1. Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- 6.4.2. Emitir avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- 6.4.3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.4.4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- 6.4.5. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- 6.4.6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 6.4.7. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do Contrato não seja ultrapassado;
- 6.4.8. Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

6.5 - A Fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de Gracilene Maria da Silva, que terá as seguintes atribuições:

6.5.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;



6.5.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do contratante quanto da contratada;

6.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

6.5.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

6.5.5. Comunicar ao contratante a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

6.5.6. Recusar o serviço irregular, ou seja, diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e no Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

6.5.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

6.5.8. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

6.5.9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

7.2. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.3. Executar o serviço de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto

7.4. Responsabilizar-se por deslocamentos de seus empregados para a sede do contratante;

7.5. Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o contratante antes da execução dos serviços;

7.6. Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

7.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do contratante, inclusive de acesso às suas dependências;

7.8. A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.9. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

7.10. Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;

7.11. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a ao contratante para ateste e pagamento;





7.12. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - O contratante obrigar-se-á a providenciar a fiscalização do recebimento do objeto de acordo com o estabelecido no presente TR, bem como efetuar o pagamento acordado.

8.2 - Atestar o recebimento do objeto executado pela contratada;

8.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) à contratada;

8.4 - Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9 - DAS SANÇÕES

9.1 - A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.2 - O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3 - As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/ 2021, sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





9.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 9.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.6 - A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.2.

9.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 9.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

9.10 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

9.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.12 - A aplicação das sanções previstas no item 9.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

09.13 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

09.14 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.15 - Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

9.16 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.17 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

9.18 - É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.19 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 9.2 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

O valor anual máximo admitido para a contratação é **R\$ 50.799,96 (cinquenta mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, que será pago em **12 (doze) parcelas** mensais.

Gracilene Maria da Silva
Secretária Adjunta do Fundo Municipal de Assistência Social

