



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PREÂMBULO

O Excelentíssimo Sr. **VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ**, PREFEITO do Município de Miracatu no uso das atribuições que lhe confere a lei, torna público que se acha aberto, para conhecimento de quantos possam se interessar, na forma da lei nº 14.133/21, art. 79 e demais legislações pertinentes, que farão realizar o processo de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS E OFICINAS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADAS PELO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

DO CRONOGRAMA:

INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 02/02/2026 à 12/02/2026;

PERÍODO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES: até 30/01/2026;

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: 13/02/2026 à 18/02/2026;

DIVULGAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DOS CREDENCIADOS: 19/02/2026;

PRAZO DE RECURSO CONTRA A LISTA PRELIMINAR DOS CREDENCIADOS: Após publicação dos credenciados;

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 60 meses.

Para o conhecimento da íntegra do edital, os interessados deverão acessar o site do Município, através do link <https://miracatu.sp.gov.br/licitacoes/>

O credenciamento revela ser a melhor opção de contratação, pois permite ao MUNICÍPIO realizar o chamamento público das empresas interessadas em prestar os serviços destinados às oficinas municipais.

O modelo de contratação assegura a padronização dos instrumentos contratuais, por meio de edital de credenciamento, com regras preestabelecidas, a critério do CREDENCIANTE; a adoção de tabelas únicas, garantindo-se a definição prévia dos valores a serem pagos às empresas credenciadas.

1. DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

1.1. Seleção e CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS E OFICINAS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADAS PELO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Miracatu.

1.2. O licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes no edital, sendo obrigatória a leitura de cada item para fins inserção das intenções, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.

1.3. A Contratante pagará a (s) Contratada (s) os valores estipulados no **Anexo I** deste edital, mediante emissão de nota fiscal fazendo jus aos serviços prestados, anteriormente requisitados e autorizados pelo Departamento solicitante.

1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O credenciamento terá como fundamento legal o inciso IV do art. 74, o inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 2028/2023 e suas alterações.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o início do recebimento dos documentos das interessadas, qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital.

3.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser enviadas para o e-mail social@miracatu.sp.gov.br ou compras@miracatu.sp.gov.br, com identificação do interessado e exposição clara dos fundamentos.

3.2.1. Serão admitidos impugnação e/ou pedido de esclarecimento de forma presencial, os quais deverão ser devidamente protocolados no **Departamento de Assistência Social**, localizado na Rua Tenente José Público Ribeiro, nº 234 – Centro - aos cuidados da Comissão de Avaliação.

3.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo Departamento de Assistência Social, decidir sobre os pedidos de impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

3.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, caso advenha eventual modificação do Edital que afete a formulação das cartas de interesse, será designada nova data para a entrega dos projetos.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.6. A participação no procedimento, sem prévia impugnação tempestiva, implica aceitação integral dos termos deste Edital e de seus anexos.

3.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do CREDENCIANTE.

3.8. Acolhida a impugnação, o impugnante será comunicado da decisão e das providências adotadas para o atendimento ao pleito.

3.9. Qualquer modificação no Edital e seus anexos exige divulgação pelos meios em que ocorreu a publicação original.

4. DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e iniciarão a partir de **02/02/2026** a **12/02/2026**, para a formação da 1ª lista de credenciados.

4.2. Encerrado o 1º período das inscrições, os demais interessados poderão se credenciar enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

4.3. Os documentos previstos neste edital de credenciamento deverão ser protocolizados, **EXCLUSIVAMENTE**, de forma presencial, **no Departamento de Assistência Social, localizado na Rua Tenente José Público Ribeiro, nº 234, Centro – Miracatu/SP**, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, indicando, fora do envelope, o número do procedimento, o objeto e oficina pretendida.

4.4. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

4.5. Findo o prazo estabelecido no **item 4.1**, enquanto durar o prazo de vigência deste credenciamento, os que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar ao Departamento de Assistência Social todos os documentos arrolados neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

4.6. Serão priorizadas para contratação as empresas que submeterem seus documentos até a data disposta no **item 4.1**. Após esse prazo, todas as empresas que atenderem aos requisitos do edital serão cadastradas, porém ocuparão as últimas posições na lista, apenas para formalização do credenciamento.

4.7. Destaca-se que poderá ser convocada, de forma simultânea, mais de uma empresa credenciada para a execução do mesmo objeto/oficina, atendendo a diferentes núcleos/bairros.

5. DAS OFICINAS OFERTADAS E DOS VALORES

5.1. A inscrição realizada dentro do cumprimento dos prazos e requisitos deste edital viabilizará o credenciamento do (a) prestador (a) de serviços. A prestação de serviço, entretanto, será realizada através da convocação do credenciado, conforme demanda das necessidades anuais do Departamento Municipal de Assistência Social, cujo prestador assinará o Termo de Compromisso.

5.2. O candidato poderá se inscrever apenas para uma atividade no âmbito da Proteção Social do Município.

5.3. O Departamento Municipal de Assistência Social se reserva no direito de alterar os quantitativos e definir a localidade dos serviços selecionados, conforme ajustes na sua programação.

5.4. A Contratante pagará ao (s) Contratado (as) os **valores estipulados no Anexo I** deste edital, mediante emissão de nota fiscal fazendo jus aos serviços prestados, anteriormente requisitados e autorizados pelo Departamento de Assistência Social.

5.5. Os valores poderão ser reajustados anualmente com base na variação do índice IPCA, mediante simples apostilamento.

5.6. As oficinas ofertadas para este credenciamento são:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Oficineiro do eixo de Gastronomia (Oficina de Panificação) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.
02	Oficineiro do eixo de Gastronomia (Oficina de Salgadeiro) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.
03	Oficineiro do eixo de Gastronomia (Oficina de Pizzaiolo) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.
04	Oficineiro do eixo de Gastronomia (Oficina de Confeitaria) Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

05	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Cabeleireiro) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Cabeleireiro
06	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Barbeiro) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Barbeiro
07	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Maquiagem) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Maquiagem
08	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Designer de Sobrancelha) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Designer de Sobrancelha
09	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Depilação) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Depilação
10	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Manicure/Pedicure) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Manicure/Pedicure
11	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Massagem) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Massagista.
12	Oficineiro do eixo de Beleza e Bem Estar (Oficina de Cuidador de Idosos) com Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Técnico em Enfermagem ou equivalente e Experiência em Curso de Cuidador de Idosos.
13	Oficineiro do eixo de Cidadania (Oficina de Zumba) com Ensino Superior Completo com Registro no CREF e Experiência com aulas de Zumba.
14	Oficineiro do eixo de Cidadania (Oficina de Danças Típicas e Ritmos) com Ensino Médio Completo com Experiência em aulas de Danças Típicas e Ritmos.
15	Oficineiro do eixo de Cidadania (Oficina de Tai Chi Chuan) com Ensino Médio Completo com Experiência em aulas de Tai Chi Chuan.

6. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO TERMO DE COMPROMISSO

6.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de **05 (cinco) anos**, a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

6.2. O termo de compromisso terá sua validade de acordo com o período da oficina programada a critério do Departamento de Assistência Social.

6.3. Os termos de compromisso em exercícios subsequentes ao primeiro ano de vigência ficarão condicionados à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para fazer face às despesas deles decorrentes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão habilitar-se para o Credenciamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

7.1.1. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas no estado de São Paulo e residentes no Estado; desde que a CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) seja compatível com a prestação de serviços deste Edital;

7.2. Os documentos apresentados pelos interessados deverão ser originais ou cópias autenticadas em cartório competente ou por servidor da administração devidamente identificado, ou ainda através da publicação em órgão de imprensa oficial, nos termos da lei. Também serão aceitos cópia simples acompanhadas dos originais, para que possam ser autenticadas pela Comissão de Avaliação durante a sessão.

7.3. Somente serão aceitos documentos em vigor ou, quando não declarada expressamente à validade pelo emitente, aqueles expedidos há no máximo 90 (noventa) dias contados da data de recebimento dos envelopes.

7.4. Não poderão participar do credenciamento:

7.4.1. Empresas sob falência declarada que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação.

7.4.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

7.4.3. Empresas que, por qualquer motivo, forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

7.4.4. Empresas que, por qualquer motivo, estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

7.4.5. Empresas na qual figurem, entre seus diretores ou responsáveis técnicos ou sócios e servidores do Município, bem como ocupantes de cargos ou funções comissionadas de direção do Município;

7.4.6. Empregados, terceirizados ou estagiários da Prefeitura Municipal de Miracatu, ressalvados os casos em que ficar comprovado que tal proibição inviabilizará a prestação dos serviços aos usuários;

7.4.7. Propostas incoerentes com valores acima do estimado pelo Departamento de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

7.4.8. Pessoa que tenha sido condenada em decisão, com trânsito em julgado, ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

- I.** Atos de improbidade administrativa;
- II.** Crimes:
 - a) contra a administração pública;
 - b) contra a incolumidade pública;
 - c) contra a fé pública;
 - d) hediondos;
 - e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

7.4.9. Na mesma vedação anterior incorre a pessoa que tenha:

- a) Praticados atos causadores de perda do cargo ou emprego público;
- b) Sido excluída do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
- c) Tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

8. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

8.1. Deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- 8.1.1.** Projeto;
- 8.1.2.** Cópia RG, CPF e Comprovante de residência do proponente;
- 8.1.3.** Conta corrente ativa (conta e agencia bancária);
- 8.1.4.** Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida (Certificados, Atestados, Diplomas ou documento equivalente).
- 8.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 8.1.6.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal;
- 8.1.7.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa com a Fazenda Estadual;
- 8.1.8.** Certidão de regularidade de débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Produto/serviço (FGTS);
- 8.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

8.2. Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados dentro de um envelope lacrado com os seguintes dizeres, em sua face externa:

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº 6.291/2025

Comissão de Avaliação Para Contratação de Oficineiros Oficinas Livres Ano de 2026.

Nome da Oficina Pretendida: _____

8.3. Após a realização da inscrição não será aceita a inclusão de novos documentos ou troca de envelopes.

8.4. O Departamento de Assistência Social não se responsabiliza por eventuais erros, ausência de documentação e casos de documento não legível.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

9.1. O Processo de avaliação e seleção de que trata o presente Edital consistirá em análise de projeto, dos certificados, cursos e oficinas.

9.2. A análise curricular será realizada por uma comissão designada pelo Departamento Municipal de Assistência Social formada por técnicos da área contratada, e se dará mediante somatória de pontos da contagem de avaliação e da experiência comprovada por meio de certificação, onde deverão constar a carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, oficinas, seminários e a experiência profissional e análise técnica do projeto.

9.3. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos quadros abaixo:

Item	Critério	Descrição	Pontuação
01	Experiência	Experiência na área e afins, com a apresentação de contratos ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.	De 0,00 (zero) a 1,0 (um ponto)
02	Comprovação na Área de Atuação	Participação em cursos, congressos, oficinas e afins, mediante apresentação de certificados ou declaração de participação emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.	0,00 (zero) a 0,05 (meio ponto) a cada 5 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

Item	Critério	Descrição	Pontuação
03	Projeto Técnico	Elaboração de Projeto para a oficina escolhida.	De 0 (zero) a 5 (cinco pontos)

OBS.: Será desclassificado, de forma automática, o candidato que apresentar nota “0” para os itens “Experiência” ou “Projeto Técnico”.

10. DOS RECURSOS

10.1. Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação de interessados caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação ou divulgação oficial da decisão.

10.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 01 (um) dia útil contado da ciência da decisão, sob pena de preclusão.

10.3. O prazo para apresentação das razões recursais terá início na data da publicação da decisão ou da comunicação formal aos interessados.

10.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio ao endereço de e-mail social@miracatu.sp.gov.br ou compras@miracatu.sp.gov.br, com identificação do recorrente e exposição dos fundamentos.

10.4.1. Serão admitidos recursos de forma presencial, os quais deverão ser devidamente protocolados no **Departamento de Assistência Social**, localizado na Rua Tenente José Púbblio Ribeiro, nº 234 – Centro - aos cuidados da Comissão de Avaliação.

10.5. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, caso mantenha o entendimento, encaminhar o processo à autoridade superior, que deverá proferir decisão final em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos.

10.6. Recursos apresentados fora do prazo ou de forma diversa da prevista neste edital não serão conhecidos.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo, salvo decisão expressa em contrário da autoridade competente.

10.8. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os demais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

10.9. Os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta no sítio eletrônico oficial <https://miracatu.sp.gov.br/licitacoes/>

11. CLASSIFICAÇÃO:

11.1. A classificação final dos candidatos na somatória de pontos obtidos no cômputo final será divulgada no dia **19/02/2026**.

11.2. Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem de maior pontuação.

11.3. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, será fator de desempate o maior tempo de experiência na área e afins e a facilidade de desenvoltura e comunicação de acordo com o perfil do projeto.

11.4. Enquanto durar o prazo de vigência deste credenciamento, mesmo após o fechamento do Rol de Credenciados e de sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município, as empresas que vierem a se interessar pelo credenciamento poderão encaminhar ao Departamento de Assistência Social todos os documentos arrolados neste edital. Caso sejam habilitados, serão alocados na última posição da lista para a qual vierem a se candidatar.

OBS.: Caso haja necessidade, a comissão formada fará mediante convocação do candidato a análise, também da facilidade e desenvoltura comunicativa de cada participante de acordo com o perfil do projeto, que pode chegar a 1,0 (um ponto) no critério de desempate classificatório. Os casos omissos serão sanados pelo Departamento de Assistência Social.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os credenciados serão chamados, preferencialmente, por meio eletrônico e por categoria, para que no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, manifeste interesse na prestação do serviço.

12.2. Havendo interesse esse deverá assinar o Termo de Compromisso.

12.3. Para celebração do serviço, o credenciado deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de credenciamento.

12.4. O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o Termo de Compromisso, implicará perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista neste Edital, reservando-se a Prefeitura do Município de Miracatu ao direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

12.5. Aceito o trabalho ou havendo recusa, o credenciado será alocado ao final da (s) lista (s) de classificação na (s) qual (is) se encontra arrolado.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Constituem motivos de descredenciamento, independentemente das sanções cabíveis, as seguintes ocorrências:

- a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital;
- b) O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços, como negligência, imprudência e imperícia na condução dos serviços.
- c) A divulgação, pelo credenciado, de informações de interesse exclusivo do Município de Miracatu, obtidas em decorrência do credenciamento;
- d) Também será cancelado o credenciamento a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado por meio de depósito na conta corrente do convocado, mediante a apresentação de documento fiscal, sendo vedada a negociação de faturas ou títulos de crédito com instituições financeiras, como também não serão aceitos boletos bancários, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

14.2. A conta corrente deve ser vinculada à Pessoa Jurídica do prestador.

14.3. O prazo para efetuação do pagamento é de até **30 (trinta) dias** após a emissão e envio da Nota Fiscal, bem como mediante a entrega do relatório das horas trabalhadas.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal (preço diferente da categoria selecionada ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, sua tramitação será suspensa para que o convocado adote as providências necessárias à sua correção.

15. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

01.05	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
01.05.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
08.122.0041.2032	EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL - ASSISTÊNCIA SOCIAL				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		79
08.122.0045.2040	PROJETOS - EMENDAS PARLAMENTARES				
3.3.50.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	5	500.0000		84
08.244.0043.2037	SERVIÇO ESPECIALIZADO - ENTIDADES				
3.3.50.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		101
08.244.0044.2039	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		103
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	2	500.0009		104
08.244.0048.2043	CADASTRO ÚNICO - CADÚNICO				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	5	500.0064		107
08.245.0041.1000	FRENTE DE TRABALHO MUNICIPAL				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		111
08.245.0042.2033	FORTALECIMENTO DO PAIF				
3.3.50.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		112
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		115
08.245.0043.2036	ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - CREAS				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		119
08.245.0043.2038	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO				
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	1	510.0000		123
01.05.02	FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA				
08.241.0271.2401	GESTÃO DOS FUNDOS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

ESPECIAIS					
3.3.90.39	OUTROS PESSOA JURÍDICA	SERV.TERCEIROS-	3	500.1005	131
01.05.03	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE				
04.243.0271.2401	GESTÃO ESPECIAIS	DOS FUNDOS			
3.3.90.39	OUTROS PESSOA JURÍDICA	SERV.TERCEIROS-	3	500.1006	135
01.05.04	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
04.244.0271.2401	GESTÃO ESPECIAIS	DOS FUNDOS			
3.3.90.39	OUTROS PESSOA JURÍDICA	SERV.TERCEIROS-	1	110.0000	140

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

16.1. A CREDENCIADA compromete-se a:

16.1.1. Prestar os serviços em conformidade com as disposições deste instrumento e seus anexos, com base na tabela de preços e nas instruções gerais adotadas pelo CREDENCIANTE, observando, no que couber, o disposto nos códigos de ética das categorias profissionais relacionadas aos serviços prestados, no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n. 8.078, de 11/09/1990, e na Lei n. 14.133, de 1º/04/2021, no que couber.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes se comprometerão a realizar o tratamento de dados única e exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, para finalidade específica e em conformidade com a Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. Nos termos do art. 5º da Lei n. 13.709/2018, será considerado:

17.2.1. Dado Pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

17.2.2. Dado pessoal sensível: informação relacionada à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

17.3. O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis deverá observar a boa-fé e os princípios estabelecidos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 e deverá se limitar às finalidades do objeto contratado.

18. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS

18.1. A suspensão temporária da prestação dos serviços poderá ser requerida pela CREDENCIADA, desde que solicitada formalmente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da qual constarão o motivo do pedido, a indicação do período e, se for o caso, dos serviços que serão suspensos.

18.2. O pedido será apreciado pelo CREDENCIANTE, que se manifestará até 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

18.3. Em hipótese alguma, poderá haver suspensão da prestação dos serviços, sem prévia anuência do CREDENCIANTE, sob pena de aplicação de penalidade, por descumprimento contratual.

18.4. O CREDENCIANTE poderá suspender temporariamente a prestação dos serviços, na hipótese de irregularidade na execução do contrato, até decisão final exarada em processo administrativo específico, observados o contraditório e a ampla defesa.

19. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

19.1. Os serviços ofertados pela CREDENCIADA não terão vínculo empregatício com o CREDENCIANTE, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

19.2. Eventual inadimplemento, pela CREDENCIADA, dos encargos previstos no item anterior, não transfere ao CREDENCIANTE a responsabilidade pelo pagamento e nem poderá onerar o objeto do credenciamento.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/TERMO DE COMPROMISSO

20.1. A elaboração, acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de credenciamento serão realizados por servidores designados, titulares e substitutos, para atuarem como gestores de contrato.

20.2. Durante a execução dos contratos de credenciamento os gestores de contrato terão competência para registrar as ocorrências que caracterizarem descumprimento contratual e, se cabível, sugerir aplicação das penalidades administrativas previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

20.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de credenciamento, pelo CREDENCIANTE, não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da CREDENCIADA pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação do proponente, o qual, na incidência, obriga o participante a comunicar ao Departamento responsável quando ocorrido durante a vigência deste Edital.

21.2. O Departamento de Assistência Social se reserva no direito de cancelar unilateralmente este edital, a qualquer momento, no todo ou em parte, não cabendo aos proponentes quaisquer direitos, vantagens, reclamações, a que título for dando conhecimento aos interessados pelos mesmos meios de divulgação deste edital.

21.3. Serão considerados inscritos aqueles que encaminharem corretamente presencialmente ou via endereço eletrônico, os documentos solicitados.

21.4. A inscrição não implica ter sido o candidato classificado, apenas credenciado;

21.5. O retorno sobre as candidaturas classificadas, será repassado via e-mail ou telefone e divulgado nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Miracatu, site oficial e Diário Oficial do Município.

21.6. A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste edital de CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

21.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: MODELO PADRÃO DE PROJETO

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO IV: CONTRATO/TERMO DE COMPROMISSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

Miracatu/SP, 19 de janeiro de 2026.

JOÃO ALVES DE ARRUDA JUNIOR

Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Credenciamento de oficineiros para a prestação de serviços de cursos e oficinas socioassistenciais ofertadas pelo Departamento de Assistência Social.

Áreas requisitantes:

Departamento Requisitante	Responsável/Diretor
Departamento Municipal de Assistência Social	João Alves de Arruda Júnior

1. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO:

1.1. A presente justificativa visa fundamentar a necessidade da aquisição de credenciamento de oficineiros para ministrar as oficinas de capacitação e geração de renda ofertadas pelo Centro Municipal de Capacitação, Formação Profissional e Geração de Renda ofertada a população para inserção ao mercado de trabalho como também para geração de renda familiar.

1.2. As oficinas com famílias, crianças adolescentes/jovens e idosos têm por intuito suscitar reflexão sobre situações vivenciadas, superação vulnerabilidade, identificação de potencialidades, participação social, conhecimento de direitos e deveres enquanto cidadãos, emancipação, protagonismo, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de risco.

2. Além disso, as oficinas propiciam a problematização e reflexão crítica das situações vividas em seu território, além das questões muitas vezes cristalizadas/culturais, naturalizadas e individualizadas. Elas possibilitam o entendimento de que as problemáticas vivenciadas particularmente, ou por uma família também atingem outros indivíduos, e que através do trabalho desenvolvido em grupo, torna-se mais fácil o enfrentamento e superação de vulnerabilidades e risco. Buscam, ainda contextualizar situações de privações e assegurar a reflexão sobre direitos sociais, proporcionando uma nova compreensão e interação com a realidade vivenciada, negando-se a condição de passividade, além de favorecer processos de mudanças e de desenvolvimento do protagonismo e da autonomia, prevenindo a ocorrência de situação de riscos sociais.

3. Assim, constituem objetivos das oficinas com famílias a discussão e a reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, que dizem respeito à reprodução social da família, ao fortalecimento de sua função protetiva, ao acesso a direitos e às vulnerabilidades do território, que impactam no convívio familiar e comunitário. Deste contexto, surge a necessidade de se trabalhar com o responsável pela família, pois recaem sobre esse membro, de modo mais intenso as consequências referentes aos obstáculos à proteção aos demais membros da família, ao não acesso aos direitos, às vulnerabilidades do território entre outros. Trabalhar com o responsável pela família não significa sobrecarregá-lo ou culpabilizá-lo pelo contrário, as oficinas com famílias podem problematizar a desigualdade na distribuição das responsabilidades familiares, sensibilizando os participantes e os profissionais, que conduzem esse processo a convidar outros membros das famílias para refletir sobre essa desigualdade, estimulando-os a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

redimensionar tais responsabilidades. A discussão dessa temática pode gerar demandas para outros serviços e articulação intersetorial para responder a necessidade da família.

4. Na Assistência Social utilizaremos para pagamento dessas oficinas recursos destinados a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS e Outros Recursos vinculados ao Departamento de Assistência Social. Outra particularidade se dá pela forma de avaliar o artesão que tem em seu trabalho sua melhor forma de demonstrar suas

5. O objetivo principal de todas as atividades e serviços oferecidos é dar alternativas emancipatórias para o enfrentamento às vulnerabilidades das famílias e indivíduos.

5.1. Todas as oficinas e atividades com os grupos serão realizadas semanalmente com carga horária que varia de duas a quatro horas e a previsão é que atenda cerca de 800 pessoas durante o período.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	EIXO	OFICINAS	REQUISITOS	R\$ HORA/AULA
01	Gastronomia	Oficina de Panificação	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.	R\$ 31,50
02	Gastronomia	Oficina de Salgadeira	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso área.	R\$ 31,50
03	Gastronomia	Oficina de Pizzaiolo	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso na área.	R\$ 31,50
04	Gastronomia	Oficina de Confeitaria	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso área.	R\$ 31,50
05	Beleza e Bem Estar	Oficina de Cabeleireiro	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Cabeleireiro	R\$ 31,50
06	Beleza e Bem Estar	Oficina de Barbeiro	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Barbeiro	R\$ 31,50
07	Beleza e Bem Estar	Oficina de Maquiagem	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Maquiagem	R\$ 31,50
08	Beleza e Bem Estar	Oficina de Designer de Sobrancelha	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Designer de Sobrancelha	R\$ 31,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

09	Beleza e Bem Estar	Oficina de Depilação	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Depilação	R\$ 31,50
10	Beleza e Bem Estar	Oficina de Manicure/ Pedicure	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Manicure/Pedicure	R\$ 31,50
11	Beleza e Bem Estar	Oficina de Massagem	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Massagista.	R\$31,50
12	Beleza e Bem Estar	Oficina de Cuidador de Idosos	Ensino Médio Completo com Certificado de Curso de Técnico em Enfermagem ou equivalente e Experiência em Curso de Cuidador de Idosos.	R\$31,50
13	Cidadania	Oficina de Zumba	Ensino Superior Completo com Registro no CREF e Experiência com aulas de Zumba.	R\$67,00
14	Cidadania	Oficina de Danças Típicas e Ritmos	Ensino Médio Completo com Experiência em aulas de Danças Típicas e Ritmos.	R\$31,50
15	Cidadania	Oficina de Tai Chi Chuan	Ensino Médio Completo com Experiência em aulas de Tai Chi Chuan.	R\$31,50

6.1. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES

EIXO	FUNÇÕES
Gastronomia	Ministrar aulas teóricas e práticas; Ministrar oficina/cursos. Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos; Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos; Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação; Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação; Certificar os alunos após o término do período de cada módulo. Ensinar as noções básicas da oficina, incluindo todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

	técnicas necessárias. Escolaridade: Nível Médio Completo com Certificado de Curso.
Beleza e Bem Estar	Ministrar aulas teóricas e práticas; Ministrar oficina/cursos. Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos; Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos; Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação; Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação; Certificar os alunos após o término do período de cada módulo. Ensinar as noções básicas da oficina, incluindo todas as técnicas necessárias. Escolaridade: Nível Médio Completo com Certificado de Curso.
Cidadania	Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens sobre a Zumba e outros tipos de danças em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do Departamento de Assistência Social e suas unidades; Oferecer possibilidades de atualização e habilitação para o exercício de Arteeducadora, Instrutor, Dançarino e Coreógrafo das diversas danças. Despertar a consciência para o valor das danças enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica. Escolaridade: Ensino Médio com Experiência em Danças. Escolaridade: Ensino Superior com Registro no CREF para a Oficina de Zumba

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, na qual seguirá a ordem cronológica de pagamento da prefeitura contados da apresentação da nota fiscal / fatura no Departamento Municipal solicitante.

7.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3. O pagamento será feito mediante crédito no banco indicado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

credenciado.

7.4. O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta ata.

8. FONTE DE RECURSO:

8.1. Todas as despesas oriundas do credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária:

CATEGORIA ELEMENTO	DESCRIÇÃO	FTE.REC.	FICHA
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - PJ	1	16
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - PJ	1	107
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - PJ	1	116

9. LOCAL (IS) PARA EXECUÇÃO DAS OFICINAS:

9.1. Executar as oficinas de acordo com as solicitações do Departamento abaixo relacionados, mediante envio da nota de empenho ordinário ou empenho parcial.

9.2. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

LOCAIS PARA ENTREGA		
Departamento		Endereço
01	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Tenente José Púlio Ribeiro, 234 – Centro
02	CENTRO DE CAPACITAÇÃO	AV. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 76 - Centro
03	NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Jorge Wolpert, 450 - Oliveira Barros

9.3. Os locais determinados das oficinas poderão ser alterados mediante solicitação dos setores requisitantes.

10. CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL:

10.1. O credenciado deverá manter a plena capacidade de logística para atender as unidades do Município de forma eficiente.

10.2. O credenciado deverá apresentar “Documentos e Certificados” fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando sua experiência.

10.3. A contratada deverá apresentar em seu CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas atividades compatíveis com a oficina a ser credenciada.

11. OBRIGAÇÕES:

11.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, notadamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

11.2. Manter durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.3. Efetuar a entrega dos serviços com excelência, conforme especificações constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.4. Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

11.5. Assumir, exclusivamente, seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, na execução do presente objeto;

11.6. O Credenciado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Permitir acesso dos credenciados às suas dependências para eventuais esclarecimento dos serviços;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

12.3. Comunicar oficialmente quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

12.4. Executar a verificação dos serviços, por servidores especialmente designados, e atestar as Notas Fiscais correspondentes;

12.5. Efetuar os pagamentos nos prazos.

13. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO:

13.1. O Gestor do presente contrato será o diretor do departamento solicitante.

13.2. O (s) Fiscal (is) do presente contrato serão os (as) servidores (as): Emília Suemi Tanaka e Lillyan Kelly Barduco Neves Lins.

13.2.1. GESTOR: Garantirá a execução eficiente do contrato, atuando como coordenador principal, comandando e acompanhando todas as fases do processo, do início até a conclusão, estabelecendo contato direto e contínuo com a empresa contratada. Será o responsável por identificar potenciais necessidades e pendências que possam surgir durante a execução do contrato. Sua atuação visa assegurar uma gestão proativa, eficaz e alinhada com os objetivos estabelecidos.

13.2.2. FISCAL: Ao fiscal cabe função estratégica no monitoramento do cumprimento efetivo das obrigações estabelecidas em contrato, envolvendo a responsabilidade pela assinatura de documentos e a vigilância constante para garantir que a execução do objeto contratado esteja alinhada não apenas com os termos contratuais, mas também com as normas vigentes, visando cumprimento da legalidade e qualidade na entrega, assegurando que o resultado final esteja em conformidade com as expectativas e exigências regulatórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

13.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

13.5. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da execução do serviço, em especial quanto à qualidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições da lei e do presente instrumento.

13.6. A fiscalização feita pelo Município não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.

13.7. Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso, de acordo com o instrumento contratual.

13.8. O credenciado deverá permitir a fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

Miracatu, data do protocolo.

JOÃO ALVES DE ARRUDA JÚNIOR

Diretor do Departamento de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROJETO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do projeto:

Responsável pelo projeto:

Nome:

Endereço:

Telefone:

2. JUSTIFICATIVA:

(Este item deverá responder **o que** será desenvolvido e **por quê** existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada)

3. OBJETIVO(S):

(Este item deve responder **para que** vai ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão)

4. PÚBLICO BENEFICIADO:

(Este item refere-se a **para quem, quantas** pessoas e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto.)

5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA:

(Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e **como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos**, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.)

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

(Informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia, identificando em cada uma destas etapas/atividades o tempo previsto para seu início e término. **Detalhar mês a mês as ações que serão realizadas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

*** Viagens, eventos e encontros relacionados ao projeto, e outras situações devem constar neste cronograma.**

ETAPA	DURAÇÃO	

7. RECURSOS:

Materiais: (Na descrição dos recursos deve constar todo e qualquer **material necessário** para a execução do projeto. **Detalhar os materiais que serão utilizados.**

MÊS	MATERIAIS NECESSÁRIOS

8. AVALIAÇÃO:

(Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação do alcance dos objetivos e dos resultados esperados – impacto).

Local e data.

Nome e assinatura do responsável técnico (se houver) e do responsável legal pela Entidade.

NOTA:

1 – Após concluir a digitação do projeto, apagar todas as instruções de preenchimento.

2- Atenção para a data de validade/renovação dos documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____
e RG nº _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, a
inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a Administração Pública
Federal, Estadual e Municipal e que inexistente fato superveniente impeditivo para meu
credenciamento.

DECLARO também estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nome/RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

ANEXO IV

MINUTA - TERMO DE COMPROMISSO

PROCESSO Nº 6.291/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROJETOS PARA CURSOS E OFICINAS SOCIOASSISTENCIAIS

CATEGORIA: XXXXXXXXXX

Aos *** dias do mês de *** do ano de dois mil e ***, na cidade de Miracatu, Estado de São Paulo, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com sede a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360, Centro, CEP 11850-000, Miracatu-SP, inscrita no CNPJ nº 46.583.654/0001-96, neste ato devidamente representada pelo diretor do Departamento Municipal de Assistência Social, **sr. JOÃO ALVES DE ARRUDA JUNIOR**, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada CONTRATADA, **CNPJ: XXXXXXXX**, firmam o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, decorrente do procedimento de credenciamento em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO E VALOR:

- 1.1. O objeto do presente **TERMO DE COMPROMISSO** é a prestação de serviços de oficina de *****, que ocorrerá entre os dias **XX/XX/2026 a XX/XX/2026** com duração de **XXXXXX (horas)**, de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no Proc. Admin. nº 6.291/2025, efetuado pelo Departamento de Assistência Social.
- 1.2. Para cumprimento destes serviços a CONTRATADA receberá a quantia de **R\$ XXXXXXXX**, compreendendo **XX** horas trabalhadas.

2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação do comprovante de horas executadas, mediante depósito bancário, condicionado, ainda, à verificação do serviço executado.
- 2.2. A conta corrente deve ser vinculada à Pessoa Jurídica do prestador.
- 2.3. O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Ser a única responsável pelos atos praticados durante a capacitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

- 3.2. Apresentar relatório das atividades comprovando os totais de horas de efetivo treinamento, após o cumprimento de cada módulo;
- 3.3. Apresentar lista de chamada para comprovação de presença dos participantes;
- 3.4. Manter a organização e asseio do local da oficina e de seus equipamentos e materiais, para isso propondo mutirão entre todos os participantes e a própria contratada para a arrumação e limpeza da sala nos últimos 10 (dez) minutos de cada aula;
- 3.5. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- 3.6. Fica obrigada a fornecer, ainda:
- 3.7. Relatórios Mensais, quais deverão ser entregues em duas vias até o 2º dia útil de cada mês, abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo os seguintes elementos:
 - 3.7.1.1. Relatórios das atividades realizadas;
 - 3.7.1.2. Conteúdos programáticos de oficinas;
 - 3.7.1.3. Fichas de avaliação, feita pelos usuários das atividades;
 - 3.7.1.4. Registros fotográficos impressos (coloridos).
 - 3.7.1.5. Nestes relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, na execução do programa, àquelas que porventura não foram desenvolvidas, bem como incluir avaliação do trabalho realizado.
- 3.8. Ser assíduo e pontual em suas atividades;
- 3.9. Cumprir carga horária quando solicitado pela coordenação;
- 3.10. Participar das reuniões quando convocado;
- 3.11. Comparecer em eventos e atividades quando solicitado pelo Coordenador responsável.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.1. Efetuar os pagamentos após o cumprimento de cada módulo descrito neste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação do comprovante de horas executadas.
- 4.2. Disponibilizar o local, os equipamentos, o material didático e demais itens necessários para a realização das oficinas.
- 4.3. Fica a cargo do Departamento de Assistência Social a definição das turmas de participantes e conferência das horas ministradas no mês de cada oficina.

5. DO CRÉDITO

- 5.1. Todas as despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E PROJETOS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro – Miracatu/SP

CEP: 11850-000 – E-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

www.miracatu.sp.gov.br

6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da execução do serviço, em especial quanto à qualidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições da lei e do presente instrumento.
- 6.2. A Contratada deverá permitir a fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.
- 6.3. O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

7. FORO

- 7.1. As partes elegem o foro da comarca de Miracatu, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.
8. E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento.

Miracatu/SP, ** de ***** de 2026.

**VINICIUS BRANDÃO DE
QUEIRÓZ**
Prefeito Municipal

**JOÃO ALVES DE ARRUDA
JÚNIOR**
Diretor do Departamento de
Assistência Social
Gestor do Contrato

CNPJ XXXXXX
CREDENCIADA