



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2024

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**.

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

**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.

#### 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.

#### 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.



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 3.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser enviadas para o e-mail [social@miracatu.sp.gov.br](mailto:social@miracatu.sp.gov.br) ou [compras@miracatu.sp.gov.br](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br).
- 3.3. Serão admitidos recursos de forma presencial, 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 3.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do CREDENCIANTE.
- 3.9. Acolhida a impugnação, o impugnante será comunicado da decisão e das providências adotadas para o atendimento ao pleito.
- 3.10. 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 **20/05/2024 a 11/06/2024**, 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**



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

**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.
- 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,



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

anteriormente requisitados e autorizados pelo Departamento de Assistência Social.

5.5. As oficinas ofertadas para este credenciamento são:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Oficineiro de Assistência Social com Nível Superior em Fisioterapia ou Educação Física com Curso de Formação em <b>Pilates</b> .
02	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar oficinas de <b>Animação e Recreação</b> .
03	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar oficinas de Serviço de <b>Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV</b>
04	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de <b>Maquiagem</b>
05	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de <b>Barbeiro</b>
06	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Formação Básica em <b>Gastronomia</b> .
07	Oficineiro de Assistência Social com Nível Médio Completo e curso na área de Informática para ministrar cursos de iniciação <b>básica de informática</b> para crianças e idosos
08	Oficineiro de Assistência Social com Nível Técnico ou Superior Completo na área de Informática para ministrar <b>cursos intermediário e avançado de informática</b> .

## 6. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO TERMO DE COMPROMISSO

- 6.1. O Edital de Credenciamento terá vigência de 02 (dois) anos, a partir da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser alterado e prorrogado, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o interesse 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:

- 7.1.1. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas no estado de São Paulo e residentes no



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

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 aceitas 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.



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://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.** Cópia do comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- 8.1.4.** Conta corrente ativa (conta e agencia bancária);
- 8.1.5.** Cópia de documentos comprobatórios de formação na área pretendida (Certificados, Atestados, Diplomas ou documento equivalente).
- 8.1.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 8.1.7.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal;
- 8.1.8.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa com a Fazenda Estadual;
- 8.1.9.** Certidão de regularidade de débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Produto/serviço (FGTS);
- 8.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://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**

**CRENCIAMENTO N° 002/2024 – PROCESSO N° 361/2024**

**Comissão de Avaliação Para Contratação de Oficineiros Oficinas Livres Ano de 2024.**

**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:

### 9.3.1. EXPERIÊNCIA:

- Experiência na área e afins, com a apresentação de contratos ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com pontuação de 0,00 (zero) a 1,0 – (um ponto).

### 9.3.2. COMPROVAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO:



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- Participação em cursos, congressos, oficinas e afins, mediante apresentação de certificados ou declaração de participação emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com pontuação de 0,00 (zero) a 0,05 – (meio ponto) a cada 5 horas.

### 9.3.3. 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”.

### 9.4. CLASSIFICAÇÃO:

**9.4.1.** A classificação final dos candidatos na somatória de pontos obtidos no cômputo final será divulgada no dia **21/06/2024**.

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

**9.4.3.** 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.

**9.4.4.** 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.

### 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** 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.



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 
- 10.2.** Havendo interesse esse deverá assinar o Termo de Compromisso.
- 10.3.** Para celebração do serviço, o credenciado deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de credenciamento.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

- 11.1.** 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.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1.** 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.
- 12.2.** A conta corrente deve ser vinculada à Pessoa Jurídica do prestador.
- 12.3.** O prazo para efetuação do pagamento é de até 10 dias após a emissão e envio da Nota Fiscal, bem como mediante a entrega do relatório das horas trabalhadas.
- 12.4.** Havendo erro na Nota Fiscal (preço diferente da categoria selecionada ou



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, sua tramitação será suspensa para que o convocado adote as providências necessárias à sua correção.

### **13. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** 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:

**Ficha: 110 - Destinação de Recurso: 05.500.0070**

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

**8.1.** A CREDENCIADA compromete-se a:

**8.1.1.** 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.

### **9. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.1.** 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).

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

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

**9.2.2.** 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.

**9.3.** 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.



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### **10. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS**

- 10.1.** 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.
- 10.2.** O pedido será apreciado pelo CREDENCIANTE, que se manifestará até 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação.
- 10.3.** Em hipótese alguma, poderá haver suspensão da prestação dos serviços, sem prévia anuência do CREDENCIANTE, sob pena de aplicação de penalidade, por descumprimento contratual.
- 10.4.** 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.

### **11. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

- 11.1.** Os serviços ofertados pela CREDENCIADA não terão vínculo empregatício com o CREDENCIANTE, não havendo, portanto, qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 11.2.** 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.

### **12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de credenciamento serão realizados por servidores designados, titulares e substitutos, para atuarem como gestores de contrato.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

contratuais, por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1.** 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.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** Serão considerados inscritos aqueles que encaminharem corretamente presencialmente ou via endereço eletrônico, os documentos solicitados.
- 14.4.** A inscrição não implica ter sido o candidato classificado, apenas credenciado;
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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 arquir as regras do certame.
- 14.7.** 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

### **13. DO CRONOGRAMA**



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

- 
- a) Inscrições e entrega dos documentos: **20/05/2024 à 11/06/2024;**
  - b) Período para pedidos de esclarecimentos/impugnações: **20/05/2024 à 06/06/2024;**
  - c) Análise dos documentos: **12/06/2024 à 18/06/2024;**
  - d) Divulgação da lista preliminar dos credenciados: **21/06/2024;**
  - e) Prazo de Recurso contra a lista preliminar dos credenciados: após publicação dos credenciados;

**Miracatu/SP, 15 de maio de 2024.**

**JOÃO ALVES DE ARRUDA JUNIOR**

**Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social**



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de oficinairos para a prestação de serviços de cursos e oficinas socioassistenciais ofertadas pelo Departamento de Assistência Social.

#### 2. JUSTIFICATIVA E QUANTIDADE ESTIMADA

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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,



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

sensibilizando os participantes e os profissionais, que conduzem esse processo a convidar outros membros das famílias para refletir sobre essa desigualdade, estimulando-os a redimensionar tais responsabilidades. A discussão dessa temática pode gerar demandas para outros serviços e articulação intersetorial para responder a necessidade da família.

- 2.4. Na Assistência Social utilizaremos para pagamento desses profissionais recursos Estadual e Federal destinados a Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS e Outros Recursos vinculados ao Departamento de Assistência Social não onerando a folha de pagamento. Outra particularidade se dá pela forma de avaliar o artesão que tem em seu trabalho sua melhor forma de demonstrar suas habilidades e competências para realização das oficinas.
- 2.5. O objetivo principal de todas as atividades e serviços oferecidos na área da Assistência Social é dar alternativas emancipatórias para o enfrentamento às vulnerabilidades das famílias e indivíduos.
- 2.6. 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.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**Ficha: 110 - Destinação de Recurso: 05.500.0070**

### 4. DAS OFICINAS, CARGA HORÁRIA E VALOR HORA/AULA

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL ATÉ	CARGA HORÁRIA MENSAL ATÉ	PREÇO UNT/HR.
01	<b>PILATES</b> - Oficineiro de Assistência Social com Nível Superior em Fisioterapia ou Educação Física com Curso de Formação em Pilates.	04hs	16hs	R\$ 50,00
02	<b>ANIMAÇÃO E RECREAÇÃO</b> - Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar oficinas de Animação e Recreação.	30hs	120hs	R\$ 12,50
03	<b>ORIENTAÇÃO SOCIAL</b> - Oficineiro da Assistência Social com	30hs	120hs	R\$ 12,50



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

	Nível Médio Completo para ministrar oficinas de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV			
04	<b>MAQUIAGEM</b> - Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Maquiagem	10hs	40hs	R\$ 20,50
05	<b>BARBEIRO</b> - Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Barbeiro	10hs	40hs	R\$ 20,50
06	<b>GASTRONOMIA</b> - Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Formação Básica em Gastronomia.	15hs	60hs	R\$ 20,50
07	<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b> - Oficineiro de Assistência Social com Nível Médio Completo e curso na área de Informática para ministrar cursos de iniciação básica de informática para crianças e idosos	20hs	80hs	R\$ 24,00
08	<b>INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA E AVANÇADA</b> - Oficineiro de Assistência Social com Nível Técnico ou Superior Completo na área de Informática para ministrar cursos intermediário e avançado de informática.	20hs	80hs	R\$ 31,25

### 5. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES

ITEM	OFICINA	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES
01	Oficineiro de Assistência Social com Nível Superior em Fisioterapia ou Educação Física com Curso de Formação em Pilates.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina laboral com idosos;</li><li>• Trabalhar por meio de técnicas específicas e habilidades de pilates.</li><li>• Atividades voltada para idosos e mulheres para aperfeiçoamento da musculatura corporal. Também auxiliará a evitar doenças cardiovasculares, elimina o estresse do dia a dia e corrige a</li></ul>



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

		<p>postura para obter uma vida e envelhecimento saudável.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fisioterapia ou Educação Física com Curso de Formação em Pilates.</li></ul>
02	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar oficinas de Animação e Recreação.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O oficinairo deverá ter certificado de ensino médio completo, caberá ministrar atividades lúdicas e recreativas, acompanhar e registrar frequência dos participantes, trabalhar as diversas formas de brincadeiras, com oferecimento de atividades de recreação, contação de histórias lúdicas, fábulas, desenhos, etc. A oficina visa oferecer atividades lúdicas aos usuários acompanhados pelo SCFV, criando um espaço para convivência, diversão e acolhimento</li></ul>
03	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar oficinas de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	<ul style="list-style-type: none"><li>• O oficinairo deverá ter certificado de ensino médio completo com experiência na área de assistência social de no mínimo 1 ano e deverá:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;</li><li>b) Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;</li><li>c) Informar ao Educador Social e a equipe técnica do CRAS para acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;</li><li>d) trabalhar acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais</li></ul></li></ul>



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

		<p>direitos;</p> <p>e) Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;</p> <p>f) Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;</p> <p>g) Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.</p>
<b>04</b>	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Maquiagem.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministras aulas teóricas e práticas;</li><li>a) Ministras oficina/curso de Maquiagem.</li><li>b) Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos;</li><li>c) Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos;</li><li>d) Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação;</li><li>e) Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação;</li><li>f) Certificar os alunos após o término do período de cada módulo.</li><li>g) Ensinar as noções básicas de maquiagem, incluindo técnicas de preparação e uniformização da pele e correção e harmonização de sobrancelhas.</li><li>h) Escolaridade: Nível Médio</li></ul>



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

		Completo com Certificado de Curso de Maquiagem.
05	Oficineiro da Assistência Social com Nível Médio Completo para ministrar cursos/oficinas de Barbeiro.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministrar aulas teóricas e práticas;</li><li>a) Ministrar oficina/curso de Barbeiro.</li><li>b) Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos;</li><li>c) Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos;</li><li>d) Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação;</li><li>e) Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação;</li><li>f) Certificar os alunos após o término do período de cada módulo.</li><li>g) Ensinar por meio de técnicas específicas e habilidades de higienizar, hidratar, cortar, modelar e alterar a estrutura e coloração dos fios da barba e cabelo, utilizando técnicas de visagismo.</li><li>h) Escolaridade: Nível Médio Completo com Certificado de Curso de Barbeiro.</li></ul>
07	Oficineiro de Assistência Social com Nível Médio Completo e curso na área de Informática para ministrar cursos de iniciação básica de informática para crianças e idosos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oicineiro deverá ter certificado de ensino médio completo e curso na área de informática.</li><li>a) Ministrar oficina/curso de iniciação básica de informática teoria e prática para crianças e idosos.</li><li>b) Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos;</li><li>c) Fazer o levantamento, solicitar os</li></ul>



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

		<p>materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos;</p> <p><b>d)</b> Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação;</p> <p><b>e)</b> Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação;</p> <p><b>f)</b> Certificar os alunos após o término do período de cada módulo.</p> <p><b>g)</b> Executar outras atividades inerentes à natureza da oficina de informática básica.</p>
08	Oficineiro de Assistência Social com Nível Técnico ou Superior Completo na área de Informática para ministrar cursos intermediário e avançado de informática.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O oficineiro deverá ter certificado de ensino Técnico ou Superior na área de Informática.</li></ul> <p><b>a)</b> Ministrará oficina/curso de informática teórico e prático do nível intermediário ao avançado.</p> <p><b>b)</b> Acompanhar e orientar os alunos quanto ao uso dos equipamentos e recursos disponíveis nos ambientes didáticos;</p> <p><b>c)</b> Fazer o levantamento, solicitar os materiais em geral necessários e disponibilizar para o funcionamento dos ambientes didáticos;</p> <p><b>d)</b> Contribuir na elaboração e reformulação dos materiais didáticos específicos de sua área de atuação;</p> <p><b>e)</b> Transportar e instalar equipamentos e/ou insumos em sala de aula conforme orientação;</p> <p><b>f)</b> Certificar os alunos em cada módulo (nível: intermediário e avançado).</p> <p><b>g)</b> Executar outras atividades inerentes à natureza da oficina de informática.</p>

## 6. DA FISCALIZAÇÃO



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

**6.1.** A Contratante determinará um servidor lotado no Departamento de Assistência que ficará responsável pelo acompanhamento da execução das Oficinas que deverá solicitar aos oficineiros que entreguem nos seus respectivos Departamentos vinculados, as condições estabelecidas neste instrumento e respeitadas as seguintes orientações:

**Relatórios Mensais:** deverão ser entregues em duas vias até o 2º dia útil de cada mês, abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo os seguintes elementos:

- Relatórios das atividades realizadas;
- Conteúdos programáticos de oficinas;
- Fichas de avaliação, feita pelos usuários das atividades;
- Registros fotográficos impressos (coloridos).
- Ser assíduo e pontual em suas atividades;
- Cumprir carga horária quando solicitado pela coordenação;
- Participar das reuniões quando convocado;
- Comparecer em eventos e atividades quando solicitado pelo Coordenador responsável;

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.

## 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

**JOÃO ALVES DE ARRUDA JÚNIOR**

**Diretor Do Departamento Municipal De Assistência Social**



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

---

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROJETO

#### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título do projeto:

1.2. Responsável pelo projeto:

Nome:

Endereço:

Telefone:

#### 2. JUSTIFICATIVA:

(Este item deverá responder **o quê** 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.**



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://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.



# **EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://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



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### ANEXO IV

#### MINUTA - TERMO DE COMPROMISSO

**PROCESSO Nº 361/2024**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

**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: **XXXXXXXXXX**, 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/2024 a XX/XX/2024 com duração de XXXXXX (horas)**, de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no Proc. Admin. nº 361/2024, 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 10 (dez) dias corridos 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.



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### 3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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



# EFEITURA 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](mailto:compras@miracatu.sp.gov.br)

[www.miracatu.sp.gov.br](http://www.miracatu.sp.gov.br)

### 5. DO CRÉDITO

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

\*\*\*\*\*

### 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, XX de XX de 2024.

**VINICIUS BRANDÃO DE  
QUEIRÓZ**

Prefeito Municipal de  
Miracatu

**JOÃO ALVES DE ARRUDA  
JÚNIOR**

Diretor do Departamento de Assistência  
Social  
Gestor do Contrato

**XXXXXXX**  
CNPJ  
CREDENCIADA