



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025 CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2025 EDITAL Nº 029/2025

A Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga faz saber que até **17 de junho de 2025**, de segunda a sexta-feira, das 08:00 h às 11:30 h e 13:00 h às 16:30 h, na sede da Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, Setor de Licitações, localizado à Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, Município São Luiz do Paraitinga/SP, estarão abertas inscrições para o **CRENCIAMENTO DE EDUCADORES E OFICINEIROS PARA REALIZAÇÃO DE PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NOS DEPARTAMENTOS DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SAÚDE, ESPORTE E CULTURA**, para desenvolvimento de projetos sociais, esportivos e terapêuticos, faz-se necessário para atendimento principalmente do público em situação de vulnerabilidade social, idosos e pacientes do atendimento da área da saúde mental, contribuindo para melhoria da vida de todos os moradores, além de possibilitar o conhecimento e compreensão da realidade social, a percepção de seus direitos e responsabilidades em relação à vida pessoal coletiva e ambiental e a vivência das diferentes formas de inserção social, política e cultura. Regidas pela Lei Federal nº14.133/2021 e no que couber a Lei Federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014.

1. OBJETO

- 1.1. O presente edital visa o credenciamento de PROFISSIONAIS interessados em prestar serviços para a municipalidade de São Luiz do Paraitinga/SP, como PROFESSOR OFICINEIRO PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS, ESPORTIVOS E TERAPÊUTICOS PARA ATENDIMENTO DO PÚBLICO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.
- 1.2. Serão selecionados e cadastrados os inscritos nas áreas de atuação a serem apresentadas por meio de inscrição através de envelope lacrado, protocolado durante o período de inscrição.
- 1.3. Os inscritos devem comprovar conhecimento e experiência na respectiva área, observados os critérios de aceitabilidade do projeto e de classificação descritos nos itens seguintes deste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO

- 2.1. O projeto será na modalidade de educação não formal de duração variada, destinadas a proporcionar tanto atividades práticas como teóricas que exercitem a experimentação e/ou a reflexão acerca dos conteúdos relacionados ao Ensino Fundamental I.
- 2.2. O público alvo das ações dos projetos é, prioritariamente, os munícipes, comprovadamente residentes em São Luiz do Paraitinga/SP, que se encontram em situação de vulnerabilidade social, de acordo com avaliação do Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social.
- 2.3. No primeiro dia útil de cada mês, os OFICINEIRO RESPONSÁVEL deverão apresentar obrigatoriamente ao responsável pelo Departametno de Promoção e Desenvolvimento Social o relatório das atividades desenvolvidas, conforme Plano de Trabalho e a frequência dos participantes.

3. INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

- 3.1. As atividades propostas, serão realizadas nos espaços indicados conforme necessidade de cada atividade, que deverão ocorrer no Distrito de Catuçaba, em zona rural do município e no Centro de São



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Luiz do Paraitinga;

3.1.1. As atividades serão divididas em turmas quando necessário, que serão divididos de acordo com idade ou conteúdo a ser desenvolvido.

3.2.1. Haverá possibilidade do uso de espaços alternativos, que serão avaliadas levando em consideração as normas de segurança, os protocolos de saúde e a programação das atividades programadas no município.

3.3. Demais equipamentos, materiais de consumo e outras demandas serão tratados caso a caso, diante da especificidade de cada atividade, durante o processo de execução dos serviços.

4. DAS EXIGENCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Serão admitidos a participar da presente seleção, os cidadãos com o registro profissional, graduação/licenciatura/técnico, com experiências comprovadas, na área específica da função a ser desenvolvida, que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das ações do projeto, e que manifestem interesse em fazê-lo nos termos deste edital.

4.2. **Não poderão se inscrever servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício de cargo em comissão ou de confiança, bem como, em exercício de cargo político ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas vinculada ao Poder Público.**

5. DAS QUALIFICAÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

DA ÁREA SOCIAL

| Função 2.1.1 | Educador(a) Social para Adultos e Idosos |
|--------------|--|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior – Curso na Área de Humanas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e atividades com adultos e idosos |
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica |
| | Habilidade de trabalho em equipe. |
| | Conhecimento sobre Estatuto do Idoso |
| Atribuições | Atender em grupos adultos e idosos. |
| | Realizar abordagem social e ações voltadas para pessoas em situação de vulnerabilidade social, visando a inclusão social. |
| | Desenvolver atividades cognitivas, lúdicas, esportivas, de socialização e com temáticas das vivências cotidianas. |
| | Articular ações com a rede de atendimento e encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quanto necessário. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|---|
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.2 | Educador(a) Social para crianças e adolescentes |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Catuçaba e Zona Rural (até 20 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior - Curso na Área de Humanas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e atividades com crianças e adolescentes. |
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica, quando necessário. |
| | Habilidade de trabalho em equipe. |
| | Conhecimento sobre ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. |
| Atribuições | Atender em grupos crianças e adolescentes (na faixa etária de 06 a 18 anos). |
| | Desenvolver atividades lúdicas, esportivas, de socialização e com temáticas das vivências cotidianas. |
| | Articular ações com a rede de atendimento à criança e ao adolescente e encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.3 | Professor(a) de Idiomas – Centro |
|---------------------|---|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 40 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| | Curso na Área de idiomas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de aulas de idiomas (inglês, espanhol e/ou outras) |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais |
| | Participar de reuniões de equipe. |

| Função 2.1.4 | Professor (a) de Informática |
|---------------------|--|
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 21 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Médio |
| | Curso Técnico na área de informática |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos na área de informática |
| | Habilidade e didática para ensinar |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões de equipe |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| Função 2.1.5 | Professor (a) de Culinária |
|---------------------|---|
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Cursos na área de culinária |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de culinária. |
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica, quando necessário. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos |
| | Desenvolver aulas de culinária em geral, como: pratos do dia a dia, comidas típicas, panificação, confeitaria, aproveitamento integral dos alimentos, entre outros. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.6 | Professor (a) de Artesanato |
|---------------------|--|
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Curso Técnico |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de artesanato. |
| | Habilidade e didática para ensinar atividades manuais |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos |
| | Desenvolver aulas de artesanato em geral, visando a produção de adornos, objetos de decoração para espaços internos, externos e de datas festivas, entre outros. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.7 | Professor (a) de Corte e Costura |
|---------------------|--|
| Local | Centro (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Curso Técnico |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de corte e costura. |
| | Experiência no desenvolvimento de modelagem e produtos têxteis. |
| | Habilidade e didática para ensinar atividades manuais. |
| | Ministrar aulas para pessoas com idade a partir dos 16 anos. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--------------------|---|
| Atribuições | Desenvolver aulas de corte e costura, entre diversas técnicas de produção têxtil. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.1.8 | PROFESSOR (A) DE PRATICAS DE CABELEREIRO |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental e Médio |
| Requisito | Experiência e habilidades nas técnicas profissionais de cabeleireiro. |
| | Habilidade e didática para ensinar |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| | |
|---------------------|---|
| Função 2.1.9 | ENTREVISTADOR (A) DO PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMILIA |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Médio |
| | Habilidade em Informática |
| Atribuições | Executar, no Sistema de Cadastro Único, as inclusões e as alterações realizadas nos formulários de cadastramento do Cadastro Único Federal. |
| | Realizar as entrevistas aos munícipes para inserção destes no Cadastro Único. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Realizar visitas domiciliares para recadastramento dos beneficiários dos programas sociais do Governo Federal. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

DA ÁREA DO ESPORTE

| | |
|---------------------|---|
| Função 2.2.1 | Educador(a) Físico(a) para adultos e idosos |
| Local | Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Inscrição no CREF |
| | Experiência em ministrar aulas para adultos e idosos. |
| Atribuições | Executar atividades de desenvolvimento físico e ocupacional para adultos e idosos. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|--|
| | Participar de reuniões de equipe e treinamentos. |
| | Participar de eventos no Município. |

| Função 2.2.2 | Educador(a) Físico(a) para crianças, adolescentes e jovens |
|---------------------|---|
| Local | Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Inscrição no CREF |
| | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes e jovens |
| Atribuições | Executar atividades de desenvolvimento físico e ocupacional para crianças, adolescentes e jovens. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões de equipe e treinamentos. |
| | Participar de eventos no Município. |

DA ÁREA DA SAÚDE

| Função 2.3.1 | Instrutor(a) de Atividade Física |
|---------------------|---|
| Local | Centro, Bairro Adjacentes e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior na área da Saúde ou Educação Física. |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos sociais. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Promover atividades físicas em grupo para pacientes em com deficiência mental, portadores ou não de hipertensão arterial e/ou diabetes em todas as fases da vida, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários; |
| | Favorecer a relação entre as pessoas com problemas psíquico e social, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Favorecer a relação entre as pessoas e, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Possibilitar a reinserção dos usuários na sociedade por meio das atividades físicas e das produções decorrentes do trabalho coletivo. |
| | Articular espaços para facilitar a expressão, possibilitando a produção de subjetividade e valor social; |
| | Promover relação mediadora entre equipe, usuário e família; |
| | Realizar interface com a rede de atenção psicossocial, bem como com a atenção básica à saúde, atuando de forma integral, facilitando o acesso, promovendo maior integração social, autonomia e protagonismo do usuário. |
| | Realizar o acompanhamento dos participantes; |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica, quando necessário. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|---|
| | Repassar ao superior imediato às ocorrências do dia, comunicando e registrando - Ihe formalmente qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; |
|--|---|

| | |
|---------------------|---|
| Função 2.3.2 | Oficineiro(a) de Dança (Zumba) |
| Local | Centro, Bairro Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental / Ensino Médio |
| Requisito | Cursos na área de Dança - Zumba |
| | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de dança - Zumba; |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Promover atividades de dança, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários; |
| | Trabalhar o bem – estar físico e mental, além do fortalecimento das relações sociais, através da Zumba. |
| | Favorecer a relação entre as pessoas com problemas psíquico e social, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Possibilitar a reinserção dos usuários na sociedade por meio das atividades físicas e das produções decorrentes do trabalho coletivo. |
| | Articular espaços para facilitar a expressão, possibilitando a produção de subjetividade e valor social; |
| | Promover relação mediadora entre equipe, usuário e família; |
| | Realizar interface com a rede de atenção psicossocial, bem como com a atenção básica à saúde, atuando de forma integral, facilitando o acesso, promovendo maior integração social, autonomia e protagonismo do usuário. |
| | Realizar o acompanhamento dos participantes; |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |
| | Repassar ao superior imediato às ocorrências do dia, comunicando e registrando - Ihe formalmente qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; |

DA ÁREA DA CULTURA

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.4.1 | PROFESSOR (A) DE CORAL |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Montar um grupo de coral |
| | Realizar apresentações. |
| | Participar de eventos no Município. |
| | Participar de Reunião de equipe. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| Função 2.4.2 | PROFESSOR (A) DE TEATRO |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Montar um grupo de teatro. |
| | Realizar apresentações. |
| | Participar de eventos no Município. |
| | Participar de Reunião de equipe. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |

| Função 2.4.3 | PROFESSOR (A) DE VIOLA CAIPIRA |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental e Médio |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Apresentar release de artista musical. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Montar uma Camerata de Viola Caipira. |
| | Realizar apresentações. |
| | Participar de eventos no Município. |
| | Participar de Reunião de equipe. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |

5.1 ATRIBUIÇÃO CONJUNTA

5.1.1 Assinar ficha de frequência todos os dias de execução do projeto;

5.1.2 Preencher corretamente todos os procedimentos administrativos, a saber:

5.1.2.1 Diário de Projeto – Utilizado para registrar a frequência dos alunos, deverão ser retirados junto ao Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social e devolvidos devidamente preenchidos, ao final de cada dia;

5.1.2.2 Fichas de ocorrência – Utilizadas para o registro de informações ocorridas durante a aula e que necessitem avaliação do Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social;

5.1.2.3 Relatórios das atividades – Ao final de cada mês, o CONTRATADO, deverá entregar os protocolos de atividade, em documentos assinado no Departametno de Promoção e Desenvolvimento



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Social e/ou enviado, através de via eletrônica para o endereço eletrônico:
social@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br;

5.1.2.4 Relatório de turma – Quando solicitado, o CONTRATADO deverá elaborar um relatório para cada formação, destacando as características específicas relevantes do desenvolvimento das atividades;

5.1.2.5 Manter a coordenação informada quanto ao desenvolvimento do projeto e quaisquer questões relacionadas às práticas das aulas, bem como o acompanhamento do rendimento dos participantes.

6. OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS

6.1. Integrar-se a equipe do Departamento de Assistência Social, participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário;

6.2. Participar dos cursos de capacitação definidos pelo Departamento de Assistência Social;

6.3. Participar das atividades comunitárias definidas pelo Departamento de Assistência Social;

6.4. Cumprir as determinações definidas em conjunto pela equipe do projeto e referendadas pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social;

6.5. Zelar pelo patrimônio de todos os espaços utilizados para as atividades das Oficinas Inclusivas.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas até **17/06/2025**, de segunda a sexta feira das 09:00h às 11:30h, e das 13:30h às 16:30h, na sede do Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, localizado à Rua Abraão Abdala, nº 41, Centro, *em frente aos CORREIOS*, Município São Luiz do Paraitinga/SP mediante a entrega dos seguintes documentos em envelope lacrado:

Identificação do Envelope (etiqueta);

Envelope nº 1 - Proposta Técnica de Projeto

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:
Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº: XXXXXXXXXXXXX

Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:
Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº: XXXXXXXXXXXXX

7.1.1 Ficha de inscrição (Anexo I) preenchida e **assinada**:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.1.2. Cópia simples da carteira de identidade (RG ou similar);

7.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.4. **Currículo do proponente (no currículo deve ser apresentado o período da atividade exercida);**

7.1.5. **Documento que comprove a aptidão para desenvolver as atividades com base ao cargo/função escolhida, como por exemplo, portfólio, contrato de prestação de serviços similares, registro profissional, atestado de capacidade técnica, certificado de cursos (graduação, licenciatura, técnico ou profissionalizante) ou qualquer outro documento idôneo capaz de comprovar a aptidão e o tempo de experiência do proponente na atividade escolhida.**

7.1.6. **Não serão aceitos ou pontuados, os diplomas e/ou certificados de conclusão adversos as áreas de referência ou correlatos a modalidade inscrita.**

7.1.7. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE:

a) Tem ciência de que seu credenciamento e sua possível seleção para integrar o presente Chamamento Público geram direitos subjetivos à sua efetiva contratação, que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas na inscrição e pelo cumprimento do respectivo Plano de Trabalho. Desta forma deverá apresentar a declaração de que não exerce cargo público na municipalidade e/ou não é prestador de serviços por meio de empresas terceirizadas, nem tampouco tenha parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o 3º grau, com a autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício de cargo em comissão ou de confiança, bem como, em exercício de cargo político (Anexo III);

b) Declaração de que tem ciência que poderá ser contratado para prestar os serviços em espaços públicos ou cedidos indicados por ocasião da contratação, localizados em qualquer localidade do município (Anexo III);

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo III);

d) Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

7.1.8. Plano de Trabalho: elaborar cronograma/plano de trabalho, de acordo com o número de as informações constante no Anexo I, com a indicação das atividades a serem desenvolvidas e descrição dos recursos materiais necessários, conforme modelo constante do Anexo IV deste instrumento.

7.2. O Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social rejeitará as inscrições que não estejam nos termos deste edital.

7.3. A Sessão de abertura dos envelopes e análise dos documentos apresentados, se dará no dia **18/06/2025 às 09:00hs.**

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A análise e a seleção dos currículos serão realizadas por uma Comissão de Seleção.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

8.2. A Comissão de Seleção será composta por membros indicados pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, e nomeada por portaria e soberana quanto aos méritos das decisões.

8.3. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar como proponente ou ter quaisquer vínculos de parentesco com os proponentes.

9. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

9.1. A Comissão de Seleção avaliará os inscritos, considerando as exigências especificadas neste edital.

9.2. Serão primeiros classificados os proponentes que comprovem maior tempo de experiência na área pretendida.

9.3. Será utilizado como critério de desempate:

- a) O candidato de maior idade; e,
- b) Mantendo-se o empate a escolha se dará por sorteio.

10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. As contratações serão de responsabilidade do Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social e serão formalizadas através de contrato administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Os selecionados integrarão um banco de dados, a partir do qual o Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social se reserva o direito de contratar em conformidade com as necessidades, demandas e verbas suplementares provenientes de recursos da própria Administração e externos, durante o exercício de 2024/2024.

10.3. Os nomes dos selecionados estarão disponíveis em forma de lista no site da prefeitura de São Luiz do Paraitinga/SP (www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br), tendo por critério de classificação os requisitos previstos no item 9 e publicados no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, devendo aguardar o chamado para a efetiva contratação. Por ocasião da contratação, a pessoa física eventualmente credenciada deverá se apresentar como Microempreendedor Individual – MEI, oportunidade em que deverá ser apresentado os seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do chamamento; ([https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/\(S\(4wqqqkzsb3so3qy04bwvksbv\)\)/Pages/Cadastro/Consulta/s/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx](https://www.cadesp.fazenda.sp.gov.br/(S(4wqqqkzsb3so3qy04bwvksbv))/Pages/Cadastro/Consulta/s/ConsultaPublica/ConsultaPublica.aspx))
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal em relação aos tributos mobiliários municipais, expedida pela **Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga E do domicílio ou sede da licitante** (expedida junto a Prefeitura Municipal – Setor de Tributos);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (<https://consulta-caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>).

10.4. Na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado, o Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social convocará o selecionado subsequente do cadastro reserva, conforme classificação.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Para fazer face a presente contratação, o julgamento do presente certame, será de acordo ao Inciso IV do Art. 33 da Lei 14.133/2021, como Técnica e Preço;

12. DOS RECURSOS, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUNAIÇÕES AO EDITAL

12.1 – DOS RECURSOS

11.1.1 - Do resultado caberá recurso, no prazo de 03 (tres) dias úteis a partir da publicação da lista de selecionados dirigida à Comissão de Seleção, que deverá ser devidamente protocolado no endereço constante no preâmbulo deste edital.

12.2 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E QUESTIONAMENTOS

12.2.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar **com base jurídica** os termos do edital do pregão ou solicitar esclarecimento, por meio eletrônico, na forma prevista no quadro de informação deste edital, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2.2 - O(a) presidente da comissão, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou seja, começam a correr a partir da data de cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação, do Termo de Referência e dos demais anexos.

12.2.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

12.2.4 - A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também, no mínimo, as seguintes informações de contato: telefone e e-mail.

12.2.5 - Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, nos mesmos meios, exceto quando, em nada, altere a formulação das propostas, observados os prazos legais de publicação.

12.2.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no [site https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/](https://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/), dentro do prazo estabelecido, e vincularão os participantes e a Administração, ficando os licitantes cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

informações prestadas.

12.2.7 - Os pedidos de esclarecimentos, questionamentos e impugnações ou quaisquer outras informações complementares deverão ser encaminhados através do e-mail: licitacoes@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br, no qual serão respondidos e publicados no site da municipalidade, juntamente com o edital do certame, tendo em vista os princípios basilares da administração pública, em especial o da eficiência e publicidade.

13. DA REMUNERAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os contratados receberão como contrapartida financeira pelos serviços prestados na execução dos Projetos, o pagamento conforme a tabela no termo de referência.

13.1.1. A duração de aulas, oficinas e quantidade de turmas está estabelecida no termo de referência.

13.2. Do valor a ser pago serão deduzidos os impostos previstos em lei.

13.3. Os valores devidos aos CONTRATADOS serão apurados mensalmente e pagos no mês subsequente, em até 20 (vinte) dias da comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade e avaliação de cada atividade.

13.4. O Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, através de seus responsáveis, será incumbida da fiscalização da execução efetiva do projeto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. O Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social poderá remanejar horários, datas, locais e períodos, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para esta secretaria.

13.6. O Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista, previdenciária ou outra, realizados pelos contratados para fins do cumprimento dos Contratos com a Prefeitura do Município de São Luiz do Paraitinga/SP.

13.7. As despesas decorrentes do presente processo, onerarão as seguintes dotações orçamentárias do exercício vigente:

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social
08.244.0007.2111.0000 – Manutenção de Ações Destinadas ao Centro de Refer.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231 – FR 002

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social
08.244.0007.2030.0000 – Manutenção de Ações Destinadas a Proteção de Atenç.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 223 – FR 005

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social
08.244.0007.2111.0000 – Manutenção de Ações Destinadas ao Centro de Refer.
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 232 – FR 005

01.11.01 – Setor de Esportes Comunitários
27.812.0011.2042.0000 – Manutenção e Incremento dos Esportes Comunitários
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 314 – FR 001



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

01.05.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0006.2094.0000 – Saúde Mental
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 154 – FR 001

01.12.01 – Setor de Fomento a Cultura
13.392.0005.2044.0000 – Manutenção de Ações Destinadas a Cultura
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 335 – FR 001

14 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XVIII)

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme previsão do Art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.3. A fiscalização técnica, administrativa e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos, designados pelo órgão Contratante, que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade da execução do contrato, conforme o Art. 117, § 1º ao 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

14.5. O Gestor/fiscal do presente contrato será indicado no termo de contrato.

14.5.1. Ao servidor responsável pela gestão do Contrato (Gestor), terá seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.
- d) Atestar as Notas Fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento em conjunto com os fiscais administrativos e Técnicos.
- e) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do Contrato não seja ultrapassado.

14.5.2. Ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato (Fiscal), terá seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação do fornecimento/execução do objeto.
- b) Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

c) Verificar a conformidade dos bens fornecidos ou dos serviços executados com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento/execução de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela CONTRATANTE.

d) Comunicar por escrito ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente.

e) Comunicar por escrito ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades cometidas pela empresa passíveis aplicação de penalidade.

f) Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados / Notas Fiscais para pagamento.

15. DAS PENALIDADES

15.1 O selecionado que deixar de se apresentar às aulas, sem prévia justificativa aceita pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, poderá ter seu contrato rescindido, sem direito a quaisquer indenizações, ou demais ônus.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos relativos ao presente edital serão deliberados pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social.

17. DOS ANEXOS

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

1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2 - ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO;

3 - ANEXO III – DECLARAÇÃO;

4 - ANEXO IV – ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

5 - ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

6 - ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO/TRIBUNAL DE CONTAS;

7 - ANEXO VII - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

São Luiz do Paraitinga, 26 de março de 2025.

Alex Euzébio Torres
Prefeito Municipal de São Luiz do Paraitinga



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS E OFICINAS NO ANO DE 2025 CONFORME TABELA ABAIXO:

| ITEM | ÁREA DE ATUAÇÃO / DIRETORIA | FUNÇÃO | FORMAÇÃO | CARGA HORÁRIA (1) | VAGAS | VALOR MENSAL | RECURSO TOTAL PARA PERÍODO DE 12 MESES |
|------|-----------------------------|---|----------------------------------|-------------------|-------|--------------|--|
| 1 | Social - 2.1.1 | Educador(a) Social para adultos e idosos Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) | Ensino Superior | 30 | 1 | 2.604,80 | 31.257,60 |
| 2 | Social - 2.1.2 | Educador(a) Social para crianças e adolescente - Centro, Catuçaba e Zona Rural (até 20 horas/semanais) | Ensino Superior | 20 | 1 | 1.924,80 | 23.097,60 |
| 3 | Social – 2.1.3 | Professor(a) de Idiomas – Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 40 horas/semanais) | Ensino Superior | 40 | 1 | 4.130,00 | 49.560,00 |
| 4 | Social – 2.1.4 | Professor(a) de Informática – Centro e Distrito de Catuçaba (até 21 horas/semanais) | Ensino Médio Técnico | 21 | 1 | 2.038,44 | 24.461,28 |
| 5 | Social – 2.1.5 | Professor(a) de Culinária – Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) | Ensino Fundamental/ Ensino Médio | 30 | 1 | 2.610,00 | 31.320,00 |
| 6 | Social - 2.1.6 | Professor (a) de Artesanato - Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) | Ensino Fundamental/ Ensino Médio | 30 | 1 | 2.595,33 | 31.144,00 |
| 7 | Social – 2.1.7 | Professor (a) de Corte e Costura - Centro (até 30 horas/semanais) | Ensino Fundamental/ Ensino Médio | 30 | 1 | 4.140,00 | 49.680,00 |
| 8 | Social – 2.1.8 | Professor (a) de Práticas de Cabeleireiro - Centro, Distrito de Catuçaba (até 16 horas/semanais) | Ensino Fundamental/ Ensino Médio | 16 | 1 | 2.366,72 | 28.400,64 |
| 9 | Social – 2.1.9 | Entrevistador (a) do Programa Federal Bolsa Família - Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) | Ensino Médio | 30 | 2 | 2.629,03 | 63.096,72 |
| 10 | Esporte – 2.2.1 | Educador(a) Físico(a) para adultos e idosos – Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) | Ensino Superior | 30 | 1 | 3.540,00 | 42.480,00 |
| 11 | Esporte – | Educador(a) Físico(a) para | Ensino | 30 | 1 | 3.540,00 | 42.480,00 |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | | | | | | | |
|----|-----------------|--|----------------------------------|----|---|----------|-----------|
| | 2.2.2 | crianças, adolescentes e jovens - Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) | Superior | | | | |
| 12 | Saúde – 2.3.1 | Instrutor(a) de Atividade Física - Centro, Bairro Adjacentes e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) | Ensino Superior | 30 | 1 | 3.540,00 | 42.480,00 |
| 13 | Saúde – 2.3.2 | Oficineiro(a) de Dança/Zumba - Centro, Bairro Adjacentes e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais). | Ensino Fundamental/ Ensino Médio | 30 | 1 | 3.960,00 | 47.520,00 |
| 14 | Cultura - 2.4.1 | Professor(a) de Coral – Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais). | Ensino Superior | 16 | 1 | 1.769,17 | 21.230,08 |
| 15 | Cultura – 2.4.2 | Professor (a) de Teatro – Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais). | Ensino Superior | 16 | 1 | 2.432,00 | 29.184,00 |
| 16 | Cultura – 2.4.3 | Professor (a) de Viola Caipira- Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais). | Ensino Fundamental e Médio | 16 | 1 | 2.232,00 | 26.784,00 |

1.1. Prestação de serviço de Educadores e Oficineiros para desenvolvimento do PAIF – Programa de Atenção Integral a Família.

1.2. Obriga-se a contratada a cumprir integralmente as especificações definidas no Termo de Referência.

1.3. O Contratado deverá fornecer todos os insumos necessários à prestação do serviço solicitado, estando no preço cotado todas as despesas relativas ao mesmo.

1.4. O Contratado deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.5. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

2. DAS QUALIFICAÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

2.1 - ÁREA SOCIAL

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.1.1 | Educador(a) Social para Adultos e Idosos |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior – Curso na Área de Humanas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e atividades com adultos e idosos |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--------------------|--|
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica |
| | Habilidade de trabalho em equipe. |
| | Conhecimento sobre Estatuto do Idoso |
| Atribuições | Atender em grupos adultos e idosos. |
| | Realizar abordagem social e ações voltadas para pessoas em situação de vulnerabilidade social, visando a inclusão social. |
| | Desenvolver atividades cognitivas, lúdicas, esportivas, de socialização e com temáticas das vivências cotidianas. |
| | Articular ações com a rede de atendimento e encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quanto necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.1.2 | Educador(a) Social para crianças e adolescentes |
| Local | Centro, Catuçaba e Zona Rural (até 20 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior - Curso na Área de Humanas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e atividades com crianças e adolescentes. |
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica, quando necessário. |
| | Habilidade de trabalho em equipe. |
| | Conhecimento sobre ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. |
| Atribuições | Atender em grupos crianças e adolescentes (na faixa etária de 06 a 18 anos). |
| | Desenvolver atividades lúdicas, esportivas, de socialização e com temáticas das vivências cotidianas. |
| | Articular ações com a rede de atendimento à criança e ao adolescente e encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| | |
|---------------------|---|
| Função 2.1.3 | Professor(a) de Idiomas – Centro |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 40 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| | Curso na Área de idiomas |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de aulas de idiomas (inglês, espanhol e/ou outras) |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|-----------------------------------|
| | Participar de reuniões de equipe. |
|--|-----------------------------------|

| Função 2.1.4 | Professor (a) de Informática |
|---------------------|---|
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 21 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Médio |
| | Curso Técnico na área de informática |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos na área de informática |
| | Habilidade e didática para ensinar |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões de equipe |
| Função 2.1.5 | Professor (a) de Culinária |
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Cursos na área de culinária |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de culinária. |
| | Capacidade de identificar demandas sociais para encaminhamento à equipe técnica, quando necessário. |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos |
| | Desenvolver aulas de culinária em geral, como: pratos do dia a dia, comidas típicas, panificação, confeitaria, aproveitamento integral dos alimentos, entre outros. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.6 | Professor (a) de Artesanato |
|---------------------|--|
| Local | Centro e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Curso Técnico |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de artesanato. |
| | Habilidade e didática para ensinar atividades manuais |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos |
| | Desenvolver aulas de artesanato em geral, visando a produção de adornos, objetos de decoração para espaços internos, externos e de datas festivas, entre outros. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|--|
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.7 | Professor (a) de Corte e Costura |
|---------------------|---|
| Local | Centro (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental/Ensino Médio |
| | Curso Técnico |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de corte e costura. |
| | Experiência no desenvolvimento de modelagem e produtos têxteis. |
| | Habilidade e didática para ensinar atividades manuais. |
| Atribuições | Ministrar aulas para pessoas com idade a partir dos 16 anos. |
| | Desenvolver aulas de corte e costura, entre diversas técnicas de produção têxtil. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.8 | PROFESSOR (A) DE PRATICAS DE CABELEREIRO |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental e Médio |
| Requisito | Experiência e habilidades nas técnicas profissionais de cabeleireiro. |
| | Habilidade e didática para ensinar |
| Atribuições | Ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |

| Função 2.1.9 | ENTREVISTADOR (A) DO PROGRAMA FEDERAL BOLSA FAMILIA |
|---------------------|---|
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Médio |
| | Habilidade em Informática |
| Atribuições | Executar, no Sistema de Cadastro Único, as inclusões e as alterações realizadas nos formulários de cadastramento do Cadastro Único Federal. |
| | Realizar as entrevistas aos munícipes para inserção destes no Cadastro Único. |
| | Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. |
| | Realizar visitas domiciliares para recadastramento dos beneficiários dos programas sociais do Governo Federal. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|---|
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |
|--|---|

2.2 – ÁREA DO ESPORTE

| Função 2.2.1 | Educador(a) Físico(a) para adultos e idosos |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Inscrição no CREF Experiência em ministrar aulas para adultos e idosos. |
| Atribuições | Executar atividades de desenvolvimento físico e ocupacional para adultos e idosos. Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. Participar de reuniões de equipe e treinamentos. Participar de eventos no Município. |

| Função 2.2.2 | Educador(a) Físico(a) para crianças, adolescentes e jovens |
|---------------------|---|
| Local | Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Inscrição no CREF Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes e jovens |
| Atribuições | Executar atividades de desenvolvimento físico e ocupacional para crianças, adolescentes e jovens. Encaminhar as demandas identificadas para a equipe técnica, quando necessário. Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais. Participar de reuniões de equipe e treinamentos. Participar de eventos no Município. Organizar campeonatos e/ou torneios. |

2.3 – ÁREA DA SAÚDE

| Função 2.3.1 | Instrutor(a) de Atividade Física |
|---------------------|--|
| Local | Centro, Bairro Adjacentes e Distrito de Catuçaba (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior na área da Saúde ou Educação Física. |
| Requisito | Experiência no desenvolvimento de projetos sociais. Habilidade e didática para ensinar. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL./FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|---|---|
| Atribuições | Promover atividades físicas em grupo para pacientes em com deficiência mental, portadores ou não de hipertensão arterial e/ou diabetes em todas as fases da vida, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários; |
| | Favorecer a relação entre as pessoas com problemas psíquico e social, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Favorecer a relação entre as pessoas e, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Possibilitar a reinserção dos usuários na sociedade por meio das atividades físicas e das produções decorrentes do trabalho coletivo. |
| | Articular espaços para facilitar a expressão, possibilitando a produção de subjetividade e valor social; |
| | Promover relação mediadora entre equipe, usuário e família; |
| | Realizar interface com a rede de atenção psicossocial, bem como com a atenção básica à saúde, atuando de forma integral, facilitando o acesso, promovendo maior integração social, autonomia e protagonismo do usuário. |
| | Realizar o acompanhamento dos participantes; |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica, quando necessário. |
| Repassar ao superior imediato às ocorrências do dia, comunicando e registrando - lhe formalmente qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; | |

| | |
|--|---|
| Função 2.3.2 | Oficineiro(a) de Dança (Zumba) |
| Local | Centro, Bairro Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 30 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental / Ensino Médio |
| Requisito | Cursos na área de Dança - Zumba |
| | Experiência no desenvolvimento de projetos e aulas de dança - Zumba; |
| | Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Promover atividades de dança, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários; |
| | Trabalhar o bem – estar físico e mental, além do fortalecimento das relações sociais, através da Zumba. |
| | Favorecer a relação entre as pessoas com problemas psíquico e social, causando-lhes a sensação de bem estar, a oportunidade de expressão e de organização mental para superação das suas fragilidades; |
| | Possibilitar a reinserção dos usuários na sociedade por meio das atividades físicas e das produções decorrentes do trabalho coletivo. |
| | Articular espaços para facilitar a expressão, possibilitando a produção de subjetividade e valor social; |
| | Promover relação mediadora entre equipe, usuário e família; |
| | Realizar interface com a rede de atenção psicossocial, bem como com a atenção básica à saúde, atuando de forma integral, facilitando o acesso, promovendo maior integração social, autonomia e protagonismo do usuário. |
| | Realizar o acompanhamento dos participantes; |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |
| | Participar de reuniões periódicas com equipe técnica. |
| Repassar ao superior imediato às ocorrências do dia, comunicando e registrando - lhe | |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

formalmente qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida;

2.4- ÁREA DA CULTURA

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.4.1 | PROFESSOR (A) DE CORAL |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Montar um grupo de coral Realizar apresentações. Participar de eventos no Município. Participar de Reunião de equipe. Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |

| | |
|---------------------|--|
| Função 2.4.2 | PROFESSOR (A) DE TEATRO |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Superior |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Montar um grupo de teatro. Realizar apresentações. Participar de eventos no Município. Participar de Reunião de equipe. Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |

| | |
|---------------------|---|
| Função 2.4.3 | PROFESSOR (A) DE VIOLA CAIPIRA |
| Local | Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural (até 16 horas/semanais) |
| Formação | Ensino Fundamental e Médio |
| Requisito | Experiência em ministrar aulas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Apresentar release de artista musical. Habilidade e didática para ensinar. |
| Atribuições | Ministrar aulas para grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos. Montar uma Camerata de Viola Caipira. Realizar apresentações. |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

| | |
|--|---|
| | Participar de eventos no Município. |
| | Participar de Reunião de equipe. |
| | Produzir lista de presença e elaborar relatórios de atividades mensais; |

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de prestadores de serviços para desenvolvimento de projetos sociais, esportivos e terapêuticos, faz-se necessário para atendimento principalmente do público em situação de vulnerabilidade social, idosos e pacientes do atendimento da área da saúde mental.

Para desenvolvimento desses projetos há necessidade de contratação de profissionais qualificados que promovam a inclusão social, a autonomia e o desenvolvimento das famílias e indivíduos participantes.

A contratação de prestadores de serviço permitirá:

- Ampliar a oferta de serviços e atividades;
- Melhorar a qualidade do atendimento;
- Fortalecer o acompanhamento individual e familiar;
- Articular com outras políticas públicas;
- Promover a participação social da comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta é a contratação de empresa de acordo com Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 29, de 31 de janeiro de 2024.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contratado será responsável pela Prestação do Serviço, e correndo por sua conta, os encargos sociais e tributários, sendo também responsável pela saúde, hospedagem, transporte, seguro pessoal, segurança pessoal, alimentação, remuneração, inclusive encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais devido a todas as pessoas necessárias e utilizadas na execução dos serviços e também quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, que eventualmente recaiam sobre a execução do objeto contratado, eximindo-se esta Prefeitura de qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

5.1.1. Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a empresa se obriga a saná-las imediatamente.

5.1.2 O contratado será responsável pela manutenção e pela substituição de materiais e equipamentos utilizados, ficando sob sua responsabilidade.

5.1.3 A fim de selecionar empresa idônea para apresentação, a mesma deverá comprovar por meio documental que atendem o que fora solicitado pelo Município, por meio dos seguintes documentos:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

- Certidão Negativa de Débitos da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários do Município de São Luiz do Paraitinga;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade do FGTS;

5.1.4. A empresa contratada deverá:

- a) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores;
- d) Responsabilizar-se por procedimentos de segurança durante a instalação, manutenção, transporte e desmontagem dos serviços solicitados;
- e) Responsabilizar-se por todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, incluindo fretes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços, isentando integralmente a Prefeitura de São Luiz do Paraitinga.
- f) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)), deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:

Envelope nº 1 - Proposta de Projeto

Chamada Pública nº. 003/2025

Denominação da empresa:

Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação

Chamada Pública nº 003/2025



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

6.2 PARA FINS DE CRITÉRIO DE DESEMPATE (**não causando à inabilitação a falta deles**) poderão ser acrescidos no **Envelope 01 – PROPOSTA DE PROJETO** os seguintes documentos:

Atestado de Capacidade Técnica na área de atuação expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e/ou certificados e cursos na área.

7. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO:

A avaliação e seleção dos candidatos serão realizadas por uma Comissão de Profissionais da Diretoria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Diretoria Municipal da Saúde e Diretoria Municipal de Turismo, Cultura e Economia Criativa designados por Portaria, observando-se aos seguintes critérios e respectivas pontuações, que poderão atingir o total de 10 (dez) pontos:

a) Análise do Projeto – (05 pontos)

a.1. A análise do Projeto será realizada considerando as melhores propostas quanto ao objetivo geral e específico (2,5 pontos) e a metodologia (2,5 pontos), considerando clareza, qualidade da proposta e coerência teórico – metodológica, correspondendo com o perfil do público participante dos cursos e grupos;

b) Entrevista – (até 05 pontos)

b.1) Será considerado como critério de avaliação aspectos relacionados ao dinamismo do participante e coerência quanto ao que se propõe (2,5 pontos); clareza na elaboração e expressão das ideias (2,5 pontos).

b.2) O dia e horário da entrevista será comunicado através de telefone pela Diretoria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, e a entrevista será feita pelos servidores designados por Portaria no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, localizado na Via de Acesso Dr. Renato Aguiar, 148, CEP: 12.140-000, São Luiz do Paraitinga – SP

7.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1.1. Menor preço e Maior pontuação na avaliação dos projetos (Técnica e Preço).

7.1.2. DA ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA

a) Na abertura dos Envelopes nº 2 – Proposta Técnica (projeto), mesmo que não estejam presentes os prepostos das licitantes, a sessão não será suspensa.

b) Após a abertura do Envelope nº 2 – Proposta Técnica (projeto) o Presidente da Comissão Julgadora de Licitação suspenderá a sessão para que o material seja analisado pela Comissão Especial, nomeada através de Portaria, designada especificamente para este fim.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

c) Se a proposta técnica (projeto) não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, será considerado o proponente desclassificado.

d) O julgamento da Proposta Técnica será efetuado da seguinte forma:

d1) O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da pontuação técnica de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

d2) Onde:

IT = índice técnico;
PT = pontuação técnica;
MPT = maior pontuação técnica.

e) Será de 03 (três) dias úteis o prazo para a formalização de recursos, contados a partir da publicação do resultado de classificação no Diário Oficial do Município.

7.1.3 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) O critério de julgamento será o de menor preço **UNITÁRIO**.

a1) Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

b) Na abertura dos Envelopes nº 3 – Proposta Comercial, mesmo que não estejam presentes os propostos das licitantes, a sessão não será suspensa.

c) Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Julgadora de Licitação, ficando à disposição dos representantes para o mesmo procedimento.

d) Após a abertura, conferência e devidas rubricas dos conteúdos dos envelopes, a Comissão de Licitação analisará as Propostas Comerciais dos licitantes habilitados e como resultado será atribuído um Índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

d1) O Índice de Preços (IP) será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MPP}{P}$$

d2) Onde:

IP = índice de preço da licitante;
MPP = menor preço proposto;
P = preço proposto pela licitante



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

e) Será desclassificada a proposta que:

e1) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

e2) Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

e3) Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

e4) Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

e5) Apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão licitante;

e6) Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

e7) Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

e7.1) Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

e8) Contenha prazo de validade de proposta inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da abertura dos envelopes.

f) Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

h) A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial do município, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

g) Será de 03 (três) dias úteis o prazo para a formalização dos recursos, contados a partir da publicação do resultado de classificação no Diário Oficial do Município, em conformidade com o estabelecido no artigo 164 da Lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

7.1.4 - DA AVALIAÇÃO FINAL

a) Para a avaliação final, serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

- I) TÉCNICA: 7 (sete);
- II) PREÇO: 3 (três).

b) A Comissão Julgadora de Licitação fará a Avaliação Final de Técnica e Preço (A) de cada proposta conforme os resultados obtidos, mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$A = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

b1) Onde:

A = avaliação final;
IT = índice técnico;
IP = índice preço.

c) Verificada absoluta igualdade entre duas ou mais propostas do índice de avaliação e, a classificação se fará de acordo com o estabelecido no §1º do Art. 60 da Lei 14.133/2021, vedado qualquer outro processo.

d) Classificadas as propostas, caso a melhor avaliação final não seja de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, na hipótese de sua participação, estas farão jus ao tratamento diferenciado, ocasião em que será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 29/2024:

d1) A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

d2) As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

d2.1) A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

d3) Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

d4) Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

d5) Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

e) Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte exercer o direito de preferência, ou não atender as exigências do Edital, será adjudicado o objeto à empresa não enquadrada como Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, que apresentou a melhor avaliação final.

7.2. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) O julgamento dos documentos de Habilitação (**Envelope 02**) será realizado pela Comissão Permanente de Licitações e Contratos designados pela **PORTARIA 138/2025**.

8. DO RESULTADO:

a) A relação dos projetos selecionados e devidamente habilitados será divulgada em locais de fácil acesso e visibilidade no Município (Prefeitura Municipal, CRAS, Departamento Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Diretoria Municipal de Saúde e Centro Cultural) e também através do site: <http://www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br>

b) Serão convocados para assinar o contrato os classificados, conforme o número de vagas previsto no Termo de Referência.

c) Caso seja necessário, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados os demais classificados, conforme ordem de classificação.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O início da execução do objeto será a partir da ordem de serviço, posterior a data da Solicitação de Fornecimento.

9.2. Após a emissão da Nota de Empenho, a Diretoria requisitante, representada pelo gestor do contrato contactará a empresa, através de e-mail, indicando o número do empenho, endereços de entrega e quantitativos. É de responsabilidade do fornecedor controlar os serviços realizados com o objetivo de não ultrapassar ao solicitado bem como não desatender ao solicitado.

9.3. DA ORDEM DE SERVIÇO

9.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar os serviços atendendo as especificações constantes no termo de referência.

9.3.2. A Ordem de Serviço será emitida com antecedência mínima de cinco dias úteis da data solicitada para



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

o evento, juntamente com a Nota de Empenho.

9.3.3 - A(s) Ordem(ns) de Serviço expedida(s) após a assinatura do Contrato indicará(ão):

- a) o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
- b) o e-mail e telefone (fax) do setor solicitante, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
- d) o item e a quantidade solicitadas;
- e) o local onde será entregue/prestado o serviço;
- f) a data da expedição da Ordem de Serviço;

9.4. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

9.5 – Os serviços objeto deste contrato deverá ser prestados na conforme local indicado na Ordem de Serviço e de acordo com o indicado abaixo:

- Oficinas de:
 - Culinária no Centro e Distrito de Catuçaba;
 - Artesanato no Centro e Distrito de Catuçaba;
 - Corte e Costura no Centro;
 - Idiomas no Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural;
 - Informática no Centro e Distrito de Catuçaba;
 - Educador Físico no Centro, Bairros Adjacentes, Distrito de Catuçaba e Zona Rural;
 - Atividades lúdicas e cognitivas para crianças, adolescentes e idosos no Centro, Distrito de Catuçaba e Zona Rural; entre outros...

9.6 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

9.7 - Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

9.8 – No decorrer da execução do contrato, havendo desistência dos alunos participantes na continuidade do projeto, não havendo alunos, o contrato poderá ser rescindido de forma amigável entre as partes, cabendo apenas o pagamento do mês corrente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 29 de 31 janeiro de 2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

prorrogado pelo tempo correspondente, registradas tais circunstâncias mediante simples anotação.

10.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, aceita - se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.8. A Contratada deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

10.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização.

10.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal do contrato, ou pelos representantes da administração designados conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 15 (Quinze) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal ELETRÔNICA (Portaria CAT. 173/2009) devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do objeto, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

11.1.1. Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Contrato/Ata de Registro de Preços, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

11.1.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 1 (um) dia útil;

11.1.3. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

11.2. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 1234/2012, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023 informamos que o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

11.3. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012, Instrução Normativa nº 2145 de 2023 e Decreto Municipal nº 80 de 31 de julho de 2023, devendo indicar a alíquota a ser retida, destacando o valor bruto, a retenção do IRRF e o valor líquido.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 A Contratação será efetuada de acordo com projeto apresentado e o menor valor apresentado, devidamente verificado pela Comissão de avaliação designada através de portaria de nomeação.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 Estima-se para a contratação almejada valor compatível com o praticado pelo mercado correspondente, com o valor total estimado na planilha de **R\$ 584.175,93 (quinhentos e oitenta e quatro mil, cento e setenta e cinco reais e noventa e três centavos)**, para a execução do serviço.

13.2 Compreende - se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente

13.3 - JUSTIFICATIVA DO ORÇAMENTO

13.1. Compreende - se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente;

13.2. Para determinar o valor médio do material, foram adotadas as seguintes etapas:

Consulta ao Portal Nacional da Contratações Públicas (PNCP): Foi pesquisada contratação compatível com o objeto proposto, para aquisição dos itens requeridos, **(em anexo)**.

- Também foram solicitados orçamentos a 14 fornecedores localizados na região. O que garante a competitividade e qualidade dos serviços. A solicitação de orçamento a essas empresas apresenta-se como a opção mais vantajosa, sustentável e socialmente responsável. Demonstrando o valor real praticado pelo mercado fornecedor desses itens na região. Os 14 fornecedores responderam **(em anexo)**.

As pesquisas foram efetuadas com base no Decreto Municipal nº 29 de 2024, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Luiz do Paraitinga e o art. 23, da Lei federal nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As Dotações Orçamentárias foram previstas e informadas pelo Departamento Financeiro nos seguintes elementos:

| UNIDADE | CAT. ECONÔMICA |
|---------|---|
| SOCIAL | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| ESPORTE | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| SAÚDE | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| CULTURA | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

São Luiz do Paraitinga, 17 de março de 2025.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Ana Paula de Almeida Miranda
Diretora Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

ORIENTAÇÕES QUANTO AO PROJETO DE TRABALHO:

O Projeto deve ser elaborado obedecendo a seguinte formatação:

Impressão: papel A4 e em cor preta;

Fonte: Times New Roman;

Tamanho da fonte: 12 para todo o texto com exceção de citações com mais de três linhas e rodapés que podem ser em fonte menor e uniforme

Obs.: citações com mais de três linhas, recuo de 4cm da margem esquerda;

Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas;

O Projeto deve obedecer a seguinte organização:

Folha de rosto; sumário; I identificação; II apresentação; III objetivo geral; IV objetivos específicos; V metodologia; VI cronograma; VII avaliação.

FOLHA DE ROSTO

Deve identificar o Projeto e área pertencente e os dados do proponente.

Ex.:

Projeto de Artesanato

Proponente: Silva e Jordão/ CNPJ:

SUMÁRIO

Deve conter cada item do Projeto e o número da Página referente ao item.

Ex.:

| | |
|---------------|----|
| IDENTIFICAÇÃO | 01 |
| APRESENTAÇÃO | 03 |

IDENTIFICAÇÃO

Nesse item o candidato deve apresentar toda a identificação pessoal e da EMPRESA (quando for o caso), sendo Nome, RG, CPF, CNPJ, endereço e número de telefone para contato, sendo fixo e móvel (celular).

Mencionar o cargo (com identificação do Item e Área de Atuação) ao qual está se inscrevendo.

APRESENTAÇÃO

O candidato deve esboçar resumidamente todo o Projeto em suas considerações gerais, apresentar sua motivação e justificativa na intenção de atuar no Projeto que se propõe.

OBJETIVO GERAL

Esclarecer o Objetivo Geral do Projeto.

Ex.: Fomentar em crianças e adolescentes o desenvolvimento da identidade pessoal e cultural...

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Delimitar ao menos cinco Objetivos Específicos partindo do Objetivo Geral.

Ex.: Reconhecer as aptidões e valores trazidos por cada criança atendida pelo Projeto;

METODOLOGIA

Escrever com clareza o caminho que irá percorrer para atingir os objetivos geral e específicos proposto. Deixar claro as ferramentas que irá utilizar, material que deverá ser disponibilizado para a aplicação do Projeto (esse de responsabilidade da Prefeitura Municipal), como se efetivará o envolvimento do Projeto com a comunidade em geral, etc.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CRONOGRAMA

Descrever em que tempo cada etapa do Projeto será executada, considerando que o contrato vigerá por 12 (doze) meses, conforme prevê o edital.

AVALIAÇÃO

Propor a forma de avaliação das etapas do Projeto, considerando também a participação do grupo atendido pelo Projeto e da equipe técnica do CRAS nesse processo.

São Luiz do Paraitinga, 17 de março de 2025.

Ana Paula de Almeida Miranda
Diretora Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS PROJETOS APRESENTADOS:

Os Projetos deverão ser analisados de acordo com o proposto no Item 7. (DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO) do edital e pontuados conforme análise da comissão julgadora, nomeados pela Portaria nº 102/2025.

| ELEMENTOS DA ANÁLISE | CONCEITOS - PONTUAÇÃO | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|
| | Não Apresenta (0,00 Pontos) | Deficiente (0,50 Pontos) | Regular (1,0 Pontos) | Bom (1,50 Pontos) | Excelente (2,5 Pontos) |
| ANÁLISE DO PROJETO: | | | | | |
| 1 – Objetivo Geral e Específico (2,5 pontos) | | | | | |
| 2 – Metodologia (2,5 pontos) | | | | | |
| ENTREVISTA: | | | | | |
| 1 – Dinamismo do participante e coerência quanto ao que se propõe (2,5 pontos) | | | | | |
| 2 - Clareza na elaboração e expressão das ideias (2,5 pontos) | | | | | |
| Total | | | | | |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, abaixo identificado e assinado, como (CARGO/FUNÇÃO ALMEJADA), de acordo com a exigência do EDITAL CHAMAMENTO PUBLICO nº 003/2025, venho requerer a inscrição para ministrar prestação de serviço nos projetos sociais, pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social:

| | |
|-----------------|---|
| Cargo/Função: | Período: <u>Contra turno escolar municipal</u> |
| Nome completo: | |
| RG nº: | CPF nº: |
| PIS/PASEP/NIT: | |
| Escolaridade: | Profissão: |
| Endereço: | Bairro: |
| Cidade: | Estado: |
| CEP: | Email: |
| Telefone(s) () | Cel.: () |
| Idade: | |

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente a Rua _____, nº ____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrito no CNPJ Nº _____, declaro que:

- Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o presente Programa não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pelo Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social.

- Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no Projeto e pelo cumprimento do respectivo Plano de Trabalho, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no **item 10.3 e subitens**.

- Estou ciente de que poderei ser contratado para prestar serviços em quaisquer equipamentos, espaços ou locais indicados pela municipalidade, por ocasião da contratação, localizados em qualquer local do Município.

- Que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

- **Não sou servidor pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura de São Luiz do Paraitinga, tampouco cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício de cargo em comissão ou de confiança, bem como, em exercício de cargo político ou prestador de serviços de empresa terceirizada vinculada ao Poder Público.**

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber;

- Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO IV

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO

O Projeto deve ser elaborado obedecendo a seguinte formatação:

Impressão: papel A4 e em cor preta;

Fonte: Times New Roman;

Tamanho da fonte: 12 para todo o texto com exceção de citações com mais de três linhas e rodapés que podem ser em fonte menor e uniforme

Obs.: citações com mais de três linhas, recuo de 4cm da margem esquerda;

Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas;

O Projeto deve obedecer a seguinte organização:

Folha de rosto; sumário; I identificação; II apresentação; III objetivo geral; IV objetivos específicos; V metodologia; VI cronograma; VII avaliação.

FOLHA DE ROSTO

Deve identificar o Projeto e área pertencente e os dados do proponente.

Ex.:

Projeto de Artesanato

Proponente: Silva e Jordão/ CNPJ:

SUMÁRIO

Deve conter cada item do Projeto e o número da Página referente ao item.

Ex.:

| | |
|---------------|----|
| IDENTIFICAÇÃO | 01 |
| APRESENTAÇÃO | 03 |

IDENTIFICAÇÃO

Nesse item o candidato deve apresentar toda a identificação pessoal e da EMPRESA (quando for o caso), sendo Nome, RG, CPF, CNPJ, endereço e número de telefone para contato, sendo fixo e móvel (celular).

Mencionar o cargo (com identificação do Item e Área de Atuação) ao qual está se inscrevendo.

APRESENTAÇÃO

O candidato deve esboçar resumidamente todo o Projeto em suas considerações gerais, apresentar sua motivação e justificativa na intenção de atuar no Projeto que se propõe.

OBJETIVO GERAL

Esclarecer o Objetivo Geral do Projeto.

Ex.: Fomentar em crianças e adolescentes o desenvolvimento da identidade pessoal e cultural...

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Delimitar ao menos cinco Objetivos Específicos partindo do Objetivo Geral.

Ex.:

Reconhecer as aptidões e valores trazidos por cada criança atendida pelo Projeto;

METODOLOGIA

Escrever com clareza o caminho que irá percorrer para atingir os objetivos geral e específicos proposto. Deixar claro as ferramentas que irá utilizar, material que deverá ser disponibilizado para a aplicação do Projeto (esse de responsabilidade da Prefeitura Municipal), como se efetivará o envolvimento do Projeto com a comunidade em geral, etc.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

CRONOGRAMA

Descrever em que tempo cada etapa do Projeto será executada, considerando que o contrato vigorará por 12 (doze) meses, conforme prevê o edital.

AVALIAÇÃO

Propor a forma de avaliação das etapas do Projeto, considerando também a participação do grupo atendido pelo Projeto e da equipe técnica do CRAS nesse processo.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025

CHAMAMENTO PUBLICO Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS NO MUNICÍPIO.

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Dr. Oswaldo Cruz, nº 03, Centro, nesta cidade de São Luiz do Paraitinga (SP), inscrito no CNPJ. sob n.º 46.631.248/0001-51, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Sr. Alex Euzébio Torres, Prefeito Municipal, e a empresa estabelecida na cidade de, na rua, n.º , inscrita no CNPJ sob n.º....., daqui em diante denominada “CONTRATADA”, representada neste ato por....., portador do RG. n.º e CPF n.º..... As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que se regerá segundo disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as seguintes cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO _____ PARA EXECUÇÃO DO PROJETO _____, conforme descrição no ANEXO I – TABELA DE ESPECIFICAÇÕES.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital de Chamada Pública;
- 1.2.3. A Proposta da Contratada.
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.2. Os serviços a que se refere a presente avença, será na forma de execução direta, no regime de empreitada por preço global.

2.3. A duração do presente contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, e a encerrar-se em ____/____/20____.

PARAGRAFO UNICO – DA FUNÇÃO:

| Formação Profissional | Função no Projeto | Quantidade de Horas/Mês |
|-----------------------|---|-------------------------|
| | PREENCHER DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA | |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, ATRAVÉS DE CONTRATO.

3.2 O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

3.3 No caso de prorrogação da vigência contratual, o valor proposto poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo. O reajuste dependerá de solicitação do contratado por meio de ofício.

CLÁUSULA QUARTA – DA PROCEDIMENTO

4.1. Para a contratação do objeto deste instrumento foi realizado Chamamento Público nº 003/2025, e Contrato provenientes do mesmo, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 034/2025.

CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

6.1 O MUNICÍPIO por meio do órgão interessado efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

6.2 A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela aquisição dos objetos descritos na Cláusula Primeira a importância de R\$. (), que será suportada pela ficha orçamentária:

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social

08.244.0007.2111.0000 – Manutenção de Ações Destinadas ao Centro de Refer.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231 – FR 002

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social

08.244.0007.2030.0000 – Manutenção de Ações Destinadas a Proteção de Atenc.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 223 – FR 005

01.06.04 – Centro de Referências de Assistência Social

08.244.0007.2111.0000 – Manutenção de Ações Destinadas ao Centro de Refer.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 232 – FR 005



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.11.01 – Setor de Esportes Comunitários

27.812.0011.2042.0000 – Manutenção e Incremento dos Esportes Comunitários

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 314 – FR 001

01.05.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0006.2094.0000 – Saúde Mental

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 154 – FR 001

01.12.01 – Setor de Fomento a Cultura

13.392.0005.2044.0000 – Manutenção de Ações Destinadas a Cultura

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 335 – FR 001

7.2 Nos preços acima estão embutidos transporte, hospedagem, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.

7.3 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal no departamento de compras, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela CONTRATADA.

7.4 A nota fiscal deverá ser, anteriormente ao seu pagamento, atestada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

- a) Assinar ficha de frequência todos os dias de execução do projeto;
- b) Preencher corretamente todos os procedimentos administrativos, a saber;
- c) Diário de Projeto – Utilizado para registrar a frequência dos alunos, deverão ser retirados junto ao Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social e devolvidos devidamente preenchidos, ao final de cada dia;
- d) Fichas de ocorrência – Utilizadas para o registro de informações ocorridas durante a aula e que necessitem avaliação do Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social;
- e) Relatórios das atividades – Ao final de cada mês, o CONTRATADO, deverá entregar os protocolos de atividade, em documentos assinado no Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social e/ou enviado, através de via eletrônica para o endereço eletrônico: social@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br;
- f) A nota fiscal deverá ser, anteriormente ao seu pagamento, atestada

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.1.6. Aplicar à Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.6. A empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários do Município de São Luiz do Paraitinga;
- 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.18. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber;

10.1.19. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

10.1.20. **Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O Município de São Luiz do Paraitinga designa como GERENCIADOR deste Contrato, o Departamento de Promoção e Desenvolvimento Social, que terão a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de seu controle e gerenciamento.

11.2 O Município de São Luiz do Paraitinga designa ainda, como Gestores e Fiscal do Contrato, o seguintes servidores:

Gestor: Ana Paula de Almeida Miranda – Diretora Municipal de Promoção Social;
Fiscal: Maria Elizabete dso Santos – Diretora do CRAS.

11.3 Ao(s) gestor(es) do Contrato por parte do Município de São Luiz do Paraitinga, além das atribuições previstas:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) Assegurar-se, quando do uso do Contrato, quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.
- b) Zelar, pelos demais atos do contratado, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.
- c) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da licitante vencedora em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas neste Contrato, quanto às divergências relativas à entrega ou as características e origem dos bens registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
 - d) Multa:
 - 1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- (1.a).** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Da Contratada que deixar de manter atualizado o preposto e os seus dados, inclusive e-mail, bem como deixar de responder qualquer notificação no prazo estipulado, sujeitar-se-á a aplicação de multa em 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da sua respectiva ata, independente das demais medidas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desde Contrato.

13.2 O MUNICÍPIO se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

13.3 Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação sem prévia e expressa autorização do Município.

13.4 Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de “Nota de



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

empenho”, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

13.5 A critério do MUNICÍPIO a Nota de Empenho poderá ser enviada à CONTRATADA, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h às 17h.

13.6 O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega dos serviços, sem a respectiva nota de empenho.

13.7 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no termo de referencia.

13.8 Se durante a vigência do Contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão do Contrato

13.9 O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela CONTRATADA.

13.10 A CONTRATADA responderá pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da Lei.

13.11 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

13.12 É eleito o Foro de São Luiz do Paraitinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem às partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

São Luiz do Paraitinga, ____ de _____ de 2025

ALEX EUZÉBIO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

NOME:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:

NOME:
RG:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: ALEX EUZÉBIO TORRES

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: XXXXXXXXXXXXXXX - OAB/SP: XXXXXXXXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Luiz do Paraitinga, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE / RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Nome: Alex Euzébio Torres

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 122.084.228-13, RG: 28.112.143-6 – SSP/SP

e-mail: gabinete@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

Nome: Alex Euzébio Torres

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 122.084.228-13, RG: 28.112.143-6 – SSP/SP

e-mail: gabinete@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

CPF/MF

RG nº SSP-SP

Sócio Administrador

e-mail:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Alex Euzébio Torres

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 122.084.228-13, RG: 28.112.143-6 – SSP/SP

e-mail: gabinete@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

e-mail:

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA/SP

CNPJ nº 46.631.248/0001-51

EMPRESA

CNPJ sob o nº

CONTRATO Nº /2025

OBJETO:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

São Luiz do Paraitinga/SP, de de 2025.

ALEX EUZÉBIO TORRES

Prefeito Municipal

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA – SP

PRAÇA Dr. OSWALDO CRUZ, 03, CENTRO, CNPJ 46.631.248/0001-51, TEL/FAX: (12) 3671-7000 – 3671-7004
Site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br E-mail: prefeitura@saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO VII - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATO N.º XXXXXXXX

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente CONTRATO, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 10% (dez por cento) do valor total do CONTRATO sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

- I – a confirmação da existência do tratamento; II – o acesso aos dados pessoais tratados;
- III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados; IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;
- V – a portabilidade dos dados pessoais;
- VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;
- VII – informar as consequências da revogação do consentimento;
- VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

São Luiz do Paraitinga, _____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado