AVISO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE BOCAINA-SP, torna público que iniciará, sob protocolo de documentação, a partir de **18 de junho de 2026**, ficando aberto a partir desta data para cadastramento permanente de novos interessados ou até que esta municipalidade revogue este credenciamento. Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social Em conformidade com o Artigo 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, perante a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 010/2023, conforme normas previstas neste instrumento convocatório, Termo de Referência e demais anexos.

A declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de ME/EPP (se for o caso), deverão ser apresentados em envelope a parte devidamente identificado ou avulsos e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo, durante o período mencionado acima.

Bocaina, 12 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **18 de junho de 2026**, das 8 às 11 e das 13 as 15h00.
Pedidos de esclarecimento: Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos a respeito do presente edital deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico (e-mail) saude@bocaina.sp.gov.br , ou presencialmente na Diretoria de Saúde, devendo ser respondidas em até 05=(cinco) dias úteis.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa à Rua Sete de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049, na cidade de Bocaina-Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br , por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **CAIO AUGUSTO CREPALDI,** brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com o Artigo 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação será realizada na modalidade Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social conforme o constante no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1** deste Edital e Anexos.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
01	Orientador Social – 40 hs semanais	06	R$ 1.700,00
02	Facilitador de Oficina – 30 hs semanais	01	R$ 1.500,00
03	Cuidador Social – 40 hs semanais	03	R$ 1.800,00

JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manter a oferta dos serviços socioassistenciais de proteção básica e especial, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. A ausência de Orientadores/facilitadores e Cuidadores Sociais inviabiliza o cumprimento das metas pactuadas com o Ministério do Desenvolvimento Social, acarretando desproteção à população vulnerável e risco de repasse financeiros federais e estaduais. Ademais destaca-se que a prefeitura municipal não possui em seu quadro de funcionários efetivos as funções descritas acima, sendo necessária a contratação via credenciamento, uma vez que não há previsão de realização de concurso público já solicitado pelo Ministério Público e Tribunal de Contas. Ressalta-se que as funções mencionadas compõe a equipe mínima exigida para os equipamentos públicos da assistência social conforme estabelece a NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS)

O Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é executado em contra turno escolar, no período matutino e vespertino, possui caráter preventivo e proativo, encontra-se com alta demanda de usuários, o qual possui demanda reprimida no período vespertino, necessitando da contratação de profissionais para a efetivação e execução do Serviço, o mesmo integra o conjunto de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), oferecendo à população que vivencia situações de vulnerabilidades sociais, novas oportunidades de reflexão acerca da realidade social, contribuindo dessa forma para o planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida. Como o município não dispõe de profissionais voltados para essas finalidades em seu quadro efetivo de servidores, faz-se necessário a contratação dos mesmos para que a política pública de assistência social possa ser efetivada no município.

Através da contratação dos Orientadores Sociais e dos Facilitadores de Oficinas, será possível ofertar o SCFV no município que atualmente atende em média 100 crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, através desse serviço executa atividades socioeducativas que contribuam para o fortalecimento da função protetiva da família da prevenção do rompimento de vínculos familiares e comunitários em ambiente acolhedor com foco na atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias que vivem em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Nesse sentido, o presente estudo se fundamenta pontuando a importância da contratação do Orientador Social e do Facilitador de Oficinas para que através do mesmo possamos assegurar espaços de referência para o convívio grupal,comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo das crianças e adolescentes, possibilitando a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos mesmos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, propiciando a formação cidadã (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS 109/2009 e Resolução nº 01/2013).

Já a contratação dos Cuidadores Sociais faz-se necessária para compor a equipe mínima exigida pela NOB – RH/SUAS para execução desse serviço e dar continuidade no atendimento dos 25 (vinte e cinco) idosos que são assistidos pela assistência através do Centro Dia do Idoso (CDI), bem como solucionar provisoriamente os apontamentos do Ministério Público referente a composição e reorganização do quadro de recursos humanos. O Centro Dia do Idoso, em consonância com a Política de Assistência Social, é um equipamento destinado a ofertar o serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), conforme resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilidade para a prestação de serviços especializados à pessoa em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

Objetivos: Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos, evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso, reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos, fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessário ao idoso, compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais e seus idosos. Incentivar a promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.

Público Alvo: Idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I e II segundo a ANVISA).

1.2. Conforme Artigo 6º, Inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no **Artigo 79, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos, etc. estão previstos no **ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão se inscrever Pessoas Físicas maiores de 18 anos, capazes, ou Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e CNPJ contenha como atividade econômica o desenvolvimento de atividades relacionadas e em conformidade com o **ANEXO 1 – Termo de Referência**.

2.2. Que tenha experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste Credenciamento e que preencham as exigências definidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.3. Que possua capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

2.4. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Edital.

2.5. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Bocaina-SP.

2.6. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (nos termos do Artigo 12, incisos IV e V da Lei n.º 14.133/2021), exceto os documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.7. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.8. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03=(três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.9. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.11. São vedações para credenciamento e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

1. Agente público de órgão ou entidade INTERESSADO ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (Artigo 9º, § 1º).

2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (Artigo 14, I c/c § 3º).

3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5%=(cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (Artigo 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (Artigo 14, § 3º).

4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Artigo 14, III).

OBSERVAÇÃO 1: Este impedimento também é aplicado ao INTERESSADO que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do INTERESSADO (Artigo 14, § 3º).

5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Artigo 14, IV).

6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (Artigo 14, V).

7. Pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (Artigo 14, VI).

8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Artigo 14, § 5º).

9. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (Artigo 15, IV).

10. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Artigo 48, parágrafo único).

11. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (Artigo 122, § 3º).

2.12. Não poderão participar:

1. Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP

2. Pessoas que possuem vínculos de parentesco até terceiro grau, ascendente, descendente e colateral com agente político (prefeito, vice-prefeito, Diretores Municipais e Vereadores)

3. DO CREDENCIAMENTO

A participação neste credenciamento importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

3.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", **que comprove os poderes do mandante para a outorga**.

O representante legal ou procurador do candidato deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
O candidato que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de manifestar-se na sessão e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.
Encerrada a fase de credenciamento pelo Presidente da Comissão, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
Será admitido apenas **1=(um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1=(um) licitante** credenciado.

3.2. Os documentos de que trata o item **"a"** e **"b"** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. A autenticação poderá ser feita, ainda preliminarmente, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Presidente da Comissão e Membros, no início da sessão.

3.3. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **ANEXO 5** deste edital.

3.4. Não serão considerados e nem admitidos Proposta de Projeto e de Habilitação, remetidos via Postal.

3.5. O credenciamento ficará permanentemente acerto e a primeira etapa da abertura dos envelopes será realizada 15 dias após a publicação do edital e posteriormente a cada 60-(sessenta) dias, em caso de necessidade poderá ocorrer em menor espaço de tempo. Os envelopes deverão ser devidamente protocolados com toda documentação conforme edital no balcão da Prefeitura Municipal de Bocaina, situada na Rua Sete de Setembro, nº 177 – Centro

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.000 Assistência Social-Geral Ficha 241
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.002 FMAS Rede Proteção Básica Ficha 242
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.002 Proteção Social Básica Federal Ficha 243
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 510.000 Assistência Social-Geral

	Ficha 259
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 510.008 Proteção Especial Ficha 260

5. DO SUPORTE LEGAL

5.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

1. Constituição Federal.
2. Constituição do Estado de São Paulo.
3. Lei Orgânica Municipal.
4. Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.
5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e suas alterações.
6. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

6. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. As eventuais dúvidas referentes ao Termo de Referência poderão ser esclarecidas na Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social de Bocaina, de segunda a sexta-feira das 8 às 10 e das 13 às 15 horas, por meio do telefone 14.3666.80.00, ou ainda pelo e-mail: compras@bocaina.sp.gov.br, com o Senhor Edvaldo.

6.2. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

6.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido (conforme Artigo 164 da Lei nº 14.133/2021).

6.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até três dias úteis a contar do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento (Artigo 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

6.3.2. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (Artigo 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar o Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação e o Envelope nº 2 - Proposta de Preços, cada um em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
CREDENCIAMENTO 002/2026.
ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
ENTREGA: A PARTIR DAS 9 HORAS DO DIA 18.06.2026.
(FICANDO ABERTO A PARTIR DESTA DATA PARA CADASTRAMENTO PERMANENTE DE NOVOS INTERESSADOS OU ATÉ QUE ESTA MUNICIPALIDADE REVOGUE ESTE CREDENCIAMENTO).
Razão Social da Proponente:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026.
ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.
ENTREGA: A PARTIR DAS 9 HORAS DO DIA 18.06.2026.
(FICANDO ABERTO A PARTIR DESTA DATA PARA CADASTRAMENTO PERMANENTE DE NOVOS INTERESSADOS OU ATÉ QUE ESTA MUNICIPALIDADE REVOGUE ESTE CREDENCIAMENTO).
Razão Social da Proponente:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:

8. RECEBIMENTO DOS CREDENCIAMENTOS: A PARTIR DE 18.06.2026 ÀS 9 HORAS.

8.1. O interessado poderá credenciar-se a qualquer tempo, a partir da data aprazada acima e durante toda a vigência deste chamamento.

8.2. O presente edital de chamamento ficará aberto a partir da data de sua publicação, para cadastramento permanente de novos interessados ou até que esta municipalidade revogue este credenciamento.

8.3. A vigência dos contratos acompanharão a vigência do edital de chamamento.

8.4. O valor a ser pago será aquele fixado na Tabela abaixo, entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto, não sendo aceitas cobranças complementares.

8.4.1. O interessado está ciente de que o valor pré-definido deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações

trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR($) MENSAL
1	Orientador Social – 40 hs semanais	06	1.700,00
2	Facilitador de Oficina – 30 hs semanais	01	1.500,00
3	Cuidador Social – 40 hs semanais	03	1.800,00

8.5. Referente aos valores de salários, pelo exposto, foram utilizados valores médios de cotações conforme ETP, para baliza da contratação.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

1. A Comissão de Seleção composta por 3=(três) servidores públicos do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, previamente nomeados através da Portaria nº 074/2026 de 25 de maio de 2026, os quais caberão a análise, a seleção e a habilitação das propostas. Portaria essa anexada no Procedimento Licitatório.
2. Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes.
3. A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.
4. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.
5. Critérios de Seleção:
- Se dará em face da ordem de entrega das propostas, desde que atendido os requisitos mínimos estabelecidos no edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO

10.1. A Comissão de Seleção avaliará os documentos e indicará os candidatos (as) as vagas em "habilitados (as)" e "não habilitados (as)" conforme pontuação dos critérios abaixo:

Critérios	Pontos
Ensino médio completo	05
Cursando nível superior	10
Ensino superior completo	15
Curso de Cuidador de Idosos	15
Cursos específicos do MDS online - realizados na área de serviços socioassistenciais do SUAS com certificação	10

de Orientador Social	
Experiência comprovada com crianças e adolescentes (mínimo 3 meses)	20
Experiência comprovada em projetos sociais ou comunitários (mínimo 3 meses)	20

10.2. Em caso de empate no julgamento da proposta serão utilizados:

a) O critério de idade, dando-se preferência ao proponente de idade mais elevada, nos termos do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2023 – Estatuto do idoso.

b) Persistindo o empate, será realizada entrevista social com a comissão sendo avaliada as competências necessárias como: capacidade de mediação de conflitos, habilidade para trabalhar em grupos, comunicação clara e acolhedora, facilidade na elaboração de relatórios e registro de atividades, sensibilidade para lidar com situações de vulnerabilidade social, entre outros.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. A interessada deverá apresentar os documentos abaixo enumerados em envelope lacrado, protocolado no Setor de Protocolos do Município, no endereço abaixo descrito.

SETOR DE PROTOCOLOS

* Local: Prefeitura Municipal de Bocaina.
* Rua 7 de Setembro nº 177 - Bairro: Centro - Bocaina-SP.
* Telefone: 14.3666.80.00.

11.2. O envelope deverá conter a seguinte documentação para habilitação:

1. Habilitação Pessoa Jurídica

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da Lei, com as devidas alterações e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.
c. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Social:

a) Declaração de que não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Bocaina-SP.
b) Declaração de atendimento as exigências do Inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal.
c) Declaração de Inexistência de Servidor Público no quadro societário da empresa.

d) Declaração de Cumprimento às exigências de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência.
e) Declaração de não condenação judicial, de acordo com o estabelecido no Inciso VI do Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
f) Declaração de concordância com a tabela de valores a serem pagos pelo objeto prestado, conforme estabelecido no Termo de Referência e que estes compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa).
b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço=(FGTS) (Certidão de Regularidade Fiscal).
c) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas=(CNDT).

4. Regularidade Técnica:
a. Diploma de Graduação e pós-graduação de acordo com exigência da especialidade escolhida, conforme Termo de Referência - **ANEXO 1.**
b. Apresentar currículo profissional.
c. Comprovação de credenciamento ao Conselho de Classe da Categoria.

5. Documentação Complementar - Declarações

a. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18=(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, para menores de 16=(dezesseis) anos.
b. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, nos termos do Artigo 117, Parágrafo Único, da Constituição Estadual.

11.3. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Presidente da Comissão e Membros. A cópia de certidão ou documento autenticado na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

11.4. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

11.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5=(cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bocaina, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e a não-regularização dessa documentação, no prazo previsto, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e ocorrendo essa hipótese, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o Presidente da Comissão examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

OBSERVAÇÃO: Maiores informações e especificações da documentação no Termo de Referência - **ANEXO 1.**

12. DOS RECURSOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

12.1. Qualquer interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, nos casos previstos no Artigo 165, I da Lei nº 14.133/2021.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou da lavratura da ata de julgamento (Artigo 165, I da Lei nº 14.133/2021).

12.3. O recurso:

a) Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (Artigo 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021) devendo ser encaminhado, exclusivamente, por e-mail no endereço eletrônico compras@bocaina.sp.gov.br , devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar fase) do Credenciamento nº 002/2026.

b) Apresentado o recurso, inicia prazo de 3=(três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (Artigo 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

c) Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de três dias úteis (Artigo 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 - primeira parte).

d) Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos (Artigo 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 - segunda parte).

e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (Artigo 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

12.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (Artigo 165, § 3° da Lei n° 14.133/2021).

12.5. Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação (Artigo 165, § 1° da Lei n° 14.133/2021).

12.6. Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei n° 14.133/2021:

I. Cabe recurso (Artigo 166 da Lei n° 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Artigo 156 da Lei n° 14.133/2021.

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de quinze dias úteis, contado da data da intimação.

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de cinco dias úteis.

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de vinte dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II. Cabe pedido de reconsideração (Artigo 167 da Lei n° 14.133/2021):

a) Sanção prevista no Inciso IV do caput do Artigo 156 da Lei n° 14.133/2021.

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de quinze dias úteis, contado da data da intimação.

c) Decidido no prazo máximo de vinte dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

a) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (Artigo 168, caput da Lei n° 14.133/2021).

b) Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (Artigo 168, parágrafo único da Lei n° 14.133/2021).

c) Será assegurado ao interessado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5° da Lei n° 14.133/2021).

13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no Artigo 74, IV da Lei Federal n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal 06/2024 de 23 de janeiro de 2024.

13.2. A contratação apenas poderá ocorrer no período de vigência deste edital.

13.3. Para a contratação do credenciado deverá ser feito Documento de formalização de demanda, a fim de ser formalizada contratação direta na forma inexigibilidade de licitação,

com respaldo no Artigo 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária.

13.3.1. O Documento de Formalização de Demanda=(DFD) deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, bem como deverá ser indicada a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual=(PCA), quando houver.

13.3.2. Ainda, o Documento de Formalização de Demanda=(DFD) deverá apresentar justificativa para realização da contratação direta de credenciado ao invés da realização de processo licitatório, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

13.3.3. A contratação direta, via inexigibilidade de licitação, deverá cumprir os requisitos indicados em regulamento próprio, sempre com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

13.4. Os recursos relativos às contratações que poderão advir deste credenciamento deverão onerar as Dotações indicadas no Item 4 deste edital, observado o princípio da anualidade e regime de competência, e serão objetos de reserva em cada processo de contratação.

13.5. Os proponentes habilitados serão contratados para execução das modalidades da área pretendida e demais exigências sob o regime de prestação de serviço, sem vínculo empregatício.

13.6. Os contratos serão formalizados nos termos do **ANEXO 6 – MINUTA DE CONTRATO**.

14. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS MODALIDADES

14.1. As atividades descritas para cada Item serão desenvolvidas no Município de Bocaina-SP em locais especificados pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

14.2. A Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá realizar atividades também em locais que serão objetos de parceria, em razão de não existirem espaços físicos para a realização dos serviços pretendidos.

14.3. A Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social reserva-se o direito de escolher o local da realização da atividade, de acordo com a demanda e em harmonia com a descritivo técnico proposto e respectivas características de cada um dos itens elencados.

15. DA CARGA HORÁRIA E A REMUNERAÇÃO

15.1. O valor a ser pago para todos os credenciados (Artigo 79, parágrafo único, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021) será de:

*** R$1.700,00=(um mil e setecentos reais)** por mês, para Orientador Social - 40 horas semanais.

* **R$1.500,00=(um mil e quinhentos reais)** por mês, para Facilitador de Oficina – 30 horas semanais.

* **R$1.800,00=(um mil e oitocentos reais)** por mês, para Cuidador Social - 40 horas semanais.

15.2. O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da atividade proposta, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

15.3. Os valores devidos serão apurados mensalmente e pagos a partir do 1° dia útil do mês subsequente da comprovação da execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização e medição das horas/dias trabalhados.

15.4. Na ocorrência de prorrogação no decurso de 1=(um) ano da vigência, a critério da administração poderá realizar reajuste do valor de acordo com a variação anual obtida pelo INPC/IPCA

16. DAS PENALIDADES

16.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do disposto da Lei Federal n° 14.133/2021, das seguintes penalidades:

1. dar causa a inexecução parcial do contrato.

2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

3. dar causa à inexecução total do contrato.

4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7. ensejar o retardamento da execução dos serviços do objeto da licitação sem motivo justificado.

8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter

competitivo de procedimento licitatório público.
e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

16.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Artigo 156, §2°, da Lei).

2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.

3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Parágrafo Primeiro: Eventual multa devida pela contratada, será descontada dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total será cobrada judicialmente.

Parágrafo Segundo: Será propiciado a contratada, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

16.6. Fica desde logo assegurado à Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, o direito de uma vez que rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para a sua execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem consulta ou interferência deste.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações do Profissional Contratado:

1. As obrigações para cada Profissional Contratado estão especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.

2. O profissional se compromete a cumprir com pontualidade os horários e seguir cronogramas preestabelecidos, de forma que os serviços prestados sejam realizados com sucesso.

3. É de total responsabilidade do Profissional o cumprimento dos serviços, sem faltas, sejam estas justificadas ou não.

4. Os serviços realizados no espaço físico disponibilizado para as atribuições de cada profissional deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, suas dependências funcionais e técnicas.

5. Deve o Profissional Contratado manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Comunicar imediatamente a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social e por escrito, sobre qualquer tipo de irregularidade ou dificuldade que impossibilite a realização dos serviços nos horários e condições previstas em contrato.

7. Planejar os atendimentos.

8. Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade.

9. Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência e apresentá-la mensalmente a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos.

11. Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

12. Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas.

13. Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Comunicar/Notificar o Profissional Contratado, por escrito, fixando prazo para a correção sobre qualquer irregularidade que venha a ocorrer nos serviços prestados.

2. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, designados pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma que os serviços sejam realizados em perfeitas condições.
3. Proceder, sempre que julgar necessário, uma análise dos serviços realizados pelo Profissional Contratado, para fins de verificação de suas atribuições e que preencham as exigências definidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.
4. Observar as atribuições dos Profissionais Contratados, se estão de acordo com os descritivos dos cargos no Termo de Referência do **ANEXO 1**, e as exigências definidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.
5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento.
6. Constatada a regularidade na prestação dos serviços, o pagamento será liberado, respeitando o cronograma da Tesouraria.

17.3. Compete a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social:
1. Disponibilizar espaço físico para as atribuições de cada profissional.
2. Coordenar a execução das atividades realizadas de cada profissional.
3. Fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.
4. Elaborar planejamento mensal de atendimento em conjunto com os contratados.
5. Divulgar as atividades na mídia local.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

18.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 108.** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
> .....

18.3. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. O contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 125.** Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial

atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
.....

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação no Contrato, será atribuição dos servidores públicos abaixo descrito, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Pessoa Física e/ou Jurídica, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

GESTORA DO CONTRATO:
Nome: Vânia Aparecida Carreto.
Cargo: Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social.

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: Maria Fernanda Sarto
Cargo: Assistente Social.

19.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos acima, serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas pertinentes.

19.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

19.3. Na hipótese do contratado negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ele dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

19.4. Caberá ao Profissional Contratado a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina**.

19.5. A contratada acatará as determinações da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura de Bocaina, com ela resolvendo eventuais dúvidas.

19.6. A Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura de Bocaina reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa verificação dos serviços, não se eximindo a Contratada, em hipótese alguma, das responsabilidades pactuadas nas cláusulas deste procedimento licitatório.

OBSERVAÇÃO 1: O objeto desta contratação somente será declarado satisfatório quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que o integrarem.

OBSERVAÇÃO 2: A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá da Lei, independente do prazo contratual.
OBSERVAÇÃO 3: A fiscalização e acompanhamento dos serviços será realizado pela Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social e também Gestora do contrato.

OBSERVAÇÃO 4: A fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá a contratada das responsabilidades legais e/ou contratuais.

19.7. Caberá ao profissional contratado a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina.**

20. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal de Bocaina-SP poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

20.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30=(trinta) dias serão descredenciados.

20.3. O Credenciamento poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30=(trinta) dias.

20.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em cinco dias úteis e as submeterá ao Gabinete do Prefeito para tomada de decisão.

20.6. Se for conveniente, a Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

21. DOS PAGAMENTOS

21.1. Para realização do pagamento, o responsável designado pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, apresentará o laudo de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelo Profissional Contratado mensalmente, após verificação do cumprimento de sua

carga horária diária atribuída. O pagamento será realizado em até trinta dias úteis do mês subsequente ao Profissional.

21.2. Constatada a regularidade na prestação dos serviços, o Profissional Contratado receberá o valor atribuído ao seu cargo, conforme especificado no Termo de Referência - **ANEXO 1**, respeitando o Cronograma da Tesouraria.

21.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta/corrente do Profissional Contratado.

Dados Bancários: Banco: _____; Agência: _____; Conta/Corrente: _____

21.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

21.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao profissional contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

21.6. Na hipótese a que se refere o sub-item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

21.7. A contratada deverá faturar os serviços por ordem de solicitação ou instrumento equivalente, sob pena de não pagamento.

21.8. Não será efetuado qualquer pagamento ao Profissional Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.9. A Contratante poderá sustar o pagamento a que o Profissional Contratado tenha direito, enquanto não sanadas as irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços.

21.10. Os pagamentos efetuados ao Profissional Contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade na Prestação dos Serviços.

21.11. O respectivo pagamento só será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas correntes da contratação, em especial o **Artigo 92, Inciso XVI**, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos documentos (INSS e FGTS) deverão ser entregues em original ou cópia autenticada, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

..... **Artigo 92.** São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: .....

> **Inciso XVI** - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
> .....

21.12. Constatada a regularidade na Nota Fiscal e no Relatório dos Serviços, cumprindo fielmente as obrigações, obedecendo condições avençados no Contrato, o pagamento será efetuado até trinta dias úteis do mês subsequente, respeitando a "ordem cronológica", em obediência ao **Artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

> .....
> **Artigo 141.** No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.....
> .....

21.13. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subseqüente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

21.14. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I. reajustados após o interregno de doze meses e observará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo=(IPCA), com data base vinculada à data do orçamento estimado.
II. revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do Artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

21.14.1. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a Administração Pública Municipal poderá reduzir os preços antes fixados e caberá aos credenciados, após comunicados, a decisão de se manterem ou não credenciados.

21.14.2. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação aos credenciados, em caso de redução.

22. DOS ANEXOS

22.1. São anexos deste edital:

1. Termo de Referência.
2. Ficha de Inscrição dos Profissionais
3. Modelo de Declaração de Habilitação.
4. Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.
5. Modelo de Declaração de Reserva de Cargo.
6. Minuta de Contrato.
7. Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Agente de Contratação poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa do interesse público, desde que não será infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.2. Em caso de revogação, extinção ou anulação deste credenciamento, bem como nos casos omissos, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e alterações.

23.3. A apresentação da inscrição implica na aceitação plena e total das condições deste edital, sujeitando-se o interessado às sanções previstas no Artigo 156 da lei Federal nº 14.133 de 2021.

23.4. O credenciado assumirá integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente edital.

23.5. A Administração poderá declarar o chamamento público deserto, quando nenhuma das propostas satisfizer o objeto, o projeto e/ou as especificações, ou ainda, evidenciar que tenha havido falta de competição entre os profissionais.

23.6. Onde este edital for omisso, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, reservando-se ainda a administração, o direito de revogar no todo ou em parte o presente edital, sem que dessa decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das proponentes.

23.7. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste edital e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos.

23.8. Da sessão pública será divulgada Ata de Sessão no sistema eletrônico.

23.9. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

23.10. As eventuais dúvidas referentes ao Termo de Referência poderão ser esclarecidas na Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social de Bocaina, de segunda a sexta-feira das 8 às 10 e das 13 às 15 horas, por meio do telefone 14.3666.80.00, ou pelo e-mail: social@bocaina.sp.gov.br , com a Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social.

23.11. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste certame.

23.12. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

23.13. O credenciamento realizado na Chamada Pública e as eventuais contratações desta, não impedem a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social de realizar outras contratações para atendimento específico de suas necessidades, bem como não impedem os profissionais de contratarem com a municipalidade para a realização de prestação de outro serviço, desde que haja disponibilidade.

23.14. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista para o Município e o Contratado.

24. DO FORO

24.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **EDITAL**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

Bocaina, 12 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal de Bocaina

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
24/03/2026	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Vânia Aparecida Carreto **E-mail: social@bocaina.sp.gov.br**	**Diretoria de Desenvolvimento Social**

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE BOCAINA/SP, PARA EXECUTAREM ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Credenciamento de pessoas jurídicas (MEI) interessadas prestarem serviços de: orientador social e facilitador de oficinas para o funcionamento dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para oficinas com grupos de famílias referenciadas ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os

idosos do Centro Dia do Idoso (CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Desenvolvimento Social.

1.2. Funções do Objeto do Credenciamento:

- **Orientador Social:** Atuação na elaboração e acompanhamento das atividades socioeducativas individuais ou em grupos dos serviços de Proteção Social Básica (CRAS e Serviço de Convivência -SCFV).
- **Facilitador de Oficinas:** Condução de atividades artísticas, culturais ou profissionalizantes, realização de relatórios e registro das atividades.
- **Cuidador Social:** atuação na proteção e no cuidado de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social (crianças, idosos, pessoas com deficiência) em unidades de públicas ou privadas. Suas principais funções incluem auxiliar na higiene, alimentação, medicação e atividades diárias, além de promover a autonomia, autoestima e reinserção familiar/comunitária dos usuários.

2. DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto nos **arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.**

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela obrigatoriedade de manter a oferta dos serviços socioassistenciais de proteção básica e especial, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. A ausência de Orientadores/facilitadores e Cuidadores Sociais inviabiliza o cumprimento das metas pactuadas com o Ministério do Desenvolvimento Social, acarretando desproteção à população vulnerável e risco de interrupção de repasses financeiros federais e estaduais. Ademais destaca-se que a prefeitura municipal não possui em seu quadro de funcionários efetivos as funções descritas acima, sendo necessária a contratação via credenciamento, uma vez que não há previsão de realização de concurso público já solicitados pelo Ministério Público e Tribunal de Contas. Ressalta-se que as funções mencionadas compõe a equipe mínima exigida para os equipamentos públicos da assistência social conforme estabelece a NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é executado em contra turno escolar, no período matutino e vespertino, possui caráter preventivo e proativo, encontra-se com alta demanda de usuários, o qual possui demanda reprimida no período vespertino, necessitando da contratação de profissionais para a efetivação e execução do Serviço, o mesmo integra o conjunto de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), oferecendo à população que vivencia situações de vulnerabilidades sociais, novas oportunidades de reflexão acerca da realidade social, contribuindo dessa forma para a planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida. Como o município não dispõe de profissionais voltados para essas finalidades em seu quadro efetivo de servidores, faz-se necessário a contratação dos mesmos para que a política pública de assistência social possa ser efetivada no município.

Através da contratação dos **Orientadores Sociais e dos Facilitadores de Oficinas,** será possível ofertar o SCFV no município que atualmente atende em média 100 crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, através desse serviço executa atividades socioeducativas que contribuam para o fortalecimento da função protetiva da família, da prevenção do rompimento de vínculos familiares e comunitários em ambiente acolhedor com foco na atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias que vivem em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Nesse sentido, o presente estudo se fundamenta pontuando a importância da contratação do Orientador Social e do Facilitador de Oficinas para que através do mesmo possamos assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo das crianças e adolescentes, possibilitando a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos mesmos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, propiciando a formação cidadã (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS 109/2009 e Resolução nº 01/2013).

Já a contratação dos **Cuidadores Sociais** faz-se necessária para compor a **equipe mínima exigida pela NOB - RH/SUAS** para execução desse serviço e dar continuidade no atendimento dos 25 (vinte e cinco) idosos que são assistidos pela assistência através do Centro Dia do Idoso (CDI), bem como solucionar provisoriamente os apontamentos do Ministério Público referente a composição e reorganização do quadro de recursos humanos. O Centro Dia do Idoso, em consonância com a Política de Assistência Social, é um equipamento

destinado a ofertar o serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ,aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), conforme resolução nº 109 , de 11 de novembro de 2009.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoa em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

Objetivos: Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos, evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso , reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos, fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessário ao idoso, compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.

Público Alvo: Idosos de ambos os sexos , com idade igual ou superior a 60 anos , em situação de vulnerabilidade ou risco social , e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como : alimentação mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada **(Graus de dependência I ou II segundo a ANVISA).**

4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Primeiro semestre de 2026.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO COM ESTIMATIVA

Para atender as demandas será necessário os s seguintes cargos:

Orientador Social	**Remuneração mensal**: R$ 1.700,00
Vagas: 06	**Carga Horária**: 40 horas semanais
Descrição:	

Profissional com, no mínimo ensino médio completo ou superior e que esteja propenso a realizar as atribuições abaixo relacionadas.
Atribuições:
a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando á atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; **b)** desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; **c)** assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; **d)** apoiar e desenvolver atividades de abordagem e busca ativa; **e)** atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; **f)** apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; **g)** apoiar e participar no planejamento das ações; **h)** organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; **i)** acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; **j)** apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou, na comunidade; **k)** apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; **l)** apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; **m)** apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; **n)** apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; **o)** apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; **p)** apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; **q)** apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; **r)** participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; **s)** desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade sociais

vivenciadas; **t)** apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; **u)** informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; **v)** acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; **w)** apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; **x)** elaborar registros de atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe de referência.

Facilitador de Oficina	**Remuneração mensal**: R$ 1.500,00
Vagas: 01	**Carga Horária**: 30 horas semanais
Descrição:	
Profissional com, no mínimo ensino médio completo e que esteja propenso a realizar as atribuições abaixo relacionadas.	
Atribuições:	
a) desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; **b)** organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; **c)** participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; **d)** participação em atividades de planejamento sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho; **e)** elaborar registros de atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe de referência..	

Cuidador Social	**Remuneração mensal**: R$ 1.800,00
Vagas: 03	**Carga Horária**: 40 horas semanais
Descrição:	
Profissional com, no mínimo ensino médio completo, e que esteja propenso a realizar as atribuições abaixo relacionadas.	
Atribuições:	
a) acolher os idosos e promover sua integração com os demais usuários, funcionários e com	

a rotina de atividades;

b) auxiliar na alimentação e nos cuidados de higiene pessoal e conforto dos idosos;

c) realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com programado pela equipe técnica;

d) estimular ao convívio social, familiar e comunitário;

e) administrar medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;

f) acompanhar os usuários em atividades externas como de saúde, lazer e inserção comunitária;

g) realizar visita domiciliar quando necessário;

h) realizar turno de transporte diariamente de acordo com a rotina e escala de serviço;

i) desempenhar outras tarefas planejadas em conjunto com a equipe técnica;

j) participar de programas de capacitação e educação continuada promovidos pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

6. VALOR DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A estimativa para o valor será anexada pelo Cota Preço setor responsável tendo mínimo de 03 (três) cotações.

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
01	Orientador Social - **40 hs semanais**	06	**R$ 1.700,00**
02	Facilitador de Oficina. - **30 hs semanais**	01	**R$ 1.500,00**
03	Cuidador Social – **40 hs semanais**	03	**R$ 1.800,00**

*** Na ocorrência de prorrogação no decurso de 1 (um) ano da vigência, a critério da administração poderá realizar reajuste do valor de acordo com a variação anual obtida pelo INPC/IPCA.**

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Proteção Social Básica: Garantir o funcionamento do Centro de Convivência (Espaço Amigo) e a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária prevenindo o rompimento dos vínculos familiares.

CDI (Centro dia do Idoso): Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos, evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso, reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos, fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessário ao idoso, compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.

8. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

Será permitido participar da presente seleção, Brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e a natureza das atividades a serem exercidas.

9. NÃO PODERÃO PARTICIPAR

a) Servidor Público da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP;

b) Pessoas que possuem vínculos de parentesco até terceiro grau, ascendente, descendente e colateral com agente político (prefeito, vice-prefeito, Diretores Municipais e Vereadores).

10. DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento ficará permanentemente aberto e a primeira etapa da abertura dos envelopes será realizada **15 dias após a publicação do edital** e posteriormente a cada 60 dias, em caso de necessidade poderá ocorrer em menor espaço de tempo. Os envelopes deverão ser devidamente protocolados com toda documentação conforme edital e direcionados ao setor de licitação no balcão na prefeitura municipal situada na Rua Sete de Setembro, nº 177 – Centro.

11. DOCUMENTAÇÃO (CÓPIAS)

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor, ou o último Estatuto ou Contrato social consolidado devidamente registrado em se tratando de

sociedades comerciais, acompanhamento de documentos de eleição dos seus administradores;

a) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou equivalente, na forma de lei;
d) Prova de regularidade relativa á Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa
f) Comprovação de experiência por meio de apresentação de cópias: Contrato de prestação de Serviços na área de interesse; carteira de trabalho ou declaração de trabalho devidamente assinada pelo empregador;
g) Currículo contendo: Dados Pessoais (Nome completo, cidade e estado, telefone de contato com DDD, e-mail, objetivo profissional, resumo profissional, experiência profissional, formação acadêmica/ escolaridade);
h) Certificado, histórico escolar ou declaração escolar de conclusão do ensino médio;
i) Certificado de Conclusão de Curso Superior;
j) Certificados de cursos online específicos do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) – Orientador Social para os candidatos as vagas (não obrigatório);
k) Comprovante de matrícula ou declaração da instituição de ensino caso esteja matriculado algum curso de nível superior;
l) Certificado de curso de cuidador de idosos para os candidatos as vagas (não obrigatório);
m) Declaração de antecedentes criminais;
n) Ficha de Identificação conforme modelo em anexo que deverá estar por fora do envelope.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

a) A comissão de Seleção será composta por 03 (três) servidores públicos do quadro de funcionários do Departamento Municipal de Assistência Social, sendo eles: Maria Fernanda

Sarto (Assistente Social), Tamires Paes de Oliveira (Psicóloga) e Marcia Pires de Andrade (Psicóloga);

b) Caberão a responsabilidade da análise, habilitação e pontuação das propostas;

c) Nenhum dos membros da Comissão de Seleção poderá ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou de parentesco com os proponentes;

d) A comissão da Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

13. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO

A comissão de Seleção avaliará os documentos e indicará os candidatos (as) as vagas em **"habilitados (as)"** e **"não habilitados (as)"** conforme pontuação dos critérios abaixo:

Critérios	Pontos
Ensino médio completo	05
Cursando nível superior	10
Ensino superior completo	15
Curso de Cuidador de Idosos	15
Cursos específicos do MDS online - realizados na área de serviços socioassistenciais do SUAS com certificação de Orientador Social	10
Experiência comprovada com crianças e adolescentes (mínimo 3 meses)	20
Experiência comprovada em projetos sociais ou comunitários (mínimo 3 meses)	20

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate no julgamento da proposta serão utilizados:

a) O critério da idade, dando-se preferência ao proponente de idade mais elevada, nos termos do artigo 27 da lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do idoso;

b) Persistindo o empate será realizada entrevista social com a comissão sendo avaliada as competências necessárias como: capacidade de mediação de conflitos, habilidade para trabalhar em grupos, comunicação clara e acolhedora, facilidade na elaboração de relatórios e registro de atividades, sensibilidade para lidar com situações de vulnerabilidade social, entre outros.

14. Conclusão

Assim, considerando o exposto da pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado do procedimento licitatório e a existência de recursos orçamentários para a cobertura dela, bem como fazer cumprir o benefício disposto pela legislação municipal, entende-se por VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação da demanda.

Vânia Aparecida Carreto
Diretora de Desenvolvimento Social

ANEXO 2

FICHA DE INSCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."

N° de inscrição: _____

Nome do Proponente/ Nome Social: _____

Estado Civil (PF) _____ Nacionalidade: _____

RG: _____ CPF: _____

Idade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Fone 1: _____ Fone 2: _____ Fone 3: _____

Identidade de Gênero: ( ) Feminino ( ) Masculino

Modalidade apresentada: _____

DECLARO QUE:

1. Responderei pelo desenvolvimento e realização das atividades deste projeto.

2. Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o presente edital não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

3. 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 e cronograma, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no Edital.

4. Preencho todos os requisitos de participação.

Bocaina, _____ de _____ 2026.

_____

(assinatura do proponente)

ANEXO 3
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa_____(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Credenciamento nº 002/2026 - Processo Licitatório nº 019/2026, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame**.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PRESIDENTE DA COMISSÃO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado do proponente Pessoa Física e/ou Jurídica e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 4
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."

Eu _____(*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da Prefeitura Municipal de Bocaina-SP, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações **DECLARA** que, em relação à empresa mencionada acima, **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**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 5
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."

(*Razão Social da Empresa*), estabelecida na _____(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,previstas em lei ou em outras normas específicas.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal e/ou procurador devidamente habilitado.

ANEXO 6
(MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA,** pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.498.988/0001-36, com sede administrativa na Rua 7 de Setembro nº 177 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-049 - nesta cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor **CAIO AUGUSTO CREPALDI,** brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, nascido em 19 de dezembro de 1995, portador da Cédula de Identidade - RG nº 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 438.401.488-04, residente e domiciliado na Rua José Pereira nº 129 - Bairro: Centro - CEP: 17240-006, na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo - Telefone: 14.3666.80.00 - e-mail: gabinete@bocaina.sp.gov.br, e de outro lado _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, _____, portador da Cédula de Identidade - RG nº _____ expedida pela SSP/____ e inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____ - BAIRRO: _____ - CEP: _____, na cidade de _____ - Estado de _____ - Telefone: _____ - e-mail: _____, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar este contrato, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

DADOS DO PROPONENTE	
Nome:	
Cargo:	
Nacionalidade; Estado Civil; Profissão:	
Data de Nascimento:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	
RG:	CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

1.2. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que exista disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações do Profissional Contratado:

1. As obrigações para cada Profissional Contratado estão especificadas no Termo de Referência - **ANEXO 1**.

2. O profissional se compromete a cumprir com pontualidade os horários e seguir cronogramas preestabelecidos, de forma que os serviços prestados sejam realizados com sucesso.

3. É de total responsabilidade do Profissional o cumprimento dos serviços, sem faltas, sejam estas justificadas ou não.

4. Os serviços realizados no espaço físico disponibilizado para as atribuições de cada profissional deverão respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, suas dependências funcionais e técnicas.

5. Deve o Profissional Contratado manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Comunicar imediatamente a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social e por escrito, sobre qualquer tipo de irregularidade ou dificuldade que impossibilite a realização dos serviços nos horários e condições previstas em contrato.

7. Planejar os atendimentos.

8. Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade.

9. Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência e apresentá-la mensalmente a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos.

11. Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

12. Participar de reuniões com os Diretores e Coordenadores dos programas.

13. Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como o Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

2.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de Bocaina:

1. Comunicar/Notificar o Profissional Contratado, por escrito, fixando prazo para a correção sobre qualquer irregularidade que venha a ocorrer nos serviços prestados.

2. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, designados pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma que os serviços sejam realizados em perfeitas condições.

3. Proceder, sempre que julgar necessário, uma análise dos serviços realizados pelo Profissional Contratado, para fins de verificação de suas atribuições e que preencham as exigências definidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4. Observar as atribuições dos Profissionais Contratados, se estão de acordo com os descritivos dos cargos no Termo de Referência do **ANEXO 1**, e as exigências definidas pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento.

6. Constatada a regularidade na prestação dos serviços, o pagamento será liberado, respeitando o cronograma da Tesouraria.

2.3. Compete a Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social:

1. Disponibilizar espaço físico para as atribuições de cada profissional.

2. Coordenar a execução das atividades realizadas de cada profissional.

3. Fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4. Elaborar planejamento mensal de atendimento em conjunto com os contratados.

5. Divulgar as atividades na mídia local.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12=(doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

3.2. Fica a critério da Administração Municipal a conveniência ou não de sua prorrogação, se necessário for e devidamente justificado no respectivo processo, que se fará por meio de Termo Aditivo de prorrogação ao contrato, até o limite e condições estabelecidas previstas no **Artigo 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

> .....
> **Artigo 108.** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10=(dez) anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do Inciso IV e nos Incisos V, VI, XII e XVI do *caput* do Artigo 75 desta Lei.
> .....

17.3. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. O contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o **Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

> .....
> **Artigo 125.** Nas alterações unilaterais a que se refere o Inciso 1 do Caput do Artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%=(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%=(cinquenta por cento).
> .....

Na ocorrência de prorrogação no decurso de 1=(um) ano da vigência, a critério da Administração poderá realizar reajuste do valor de acordo com a variação anual obtida pelo INPC/IPCA.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Fica nomeada Vânia Aparecida Carreto - Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social como Gestora e Maria Fernanda Sarto - Assistente Social como Fiscal desse Contrato nº _____/2026, firmado com _____, devendo relatar todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada (à empresa ou PF), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços, inclusive para efeito de aplicação de penalidades.

4.2. As decisões ou providências que ultrapassem a competência dos representantes referidos acima, serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas pertinentes.

4.3. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

4.4. Na hipótese do contratado negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ele dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento=(AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

4.5. Caberá ao Profissional Contratado a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Bocaina**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a. dar causa à inexecução parcial do contrato.

b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

c. dar 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 licitação sem motivo justificado.

h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

i. fraudar a licitação 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 da licitação.

l. praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a. advertência.

b. multa.

c. impedimento de licitar e contratar.

d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública.

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

5.4. A sanção prevista na letra **"a"** do item **5.2** (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item **5.1** deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.5. A sanção prevista na letra **"b"** do item **5.2** (multa) não poderá ser inferior a 0,5%=(cinco décimos por cento) nem superior a 30%=(trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no **5.1** deste contrato, nos seguintes termos:

a. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5%=(cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida.

b. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20%=(vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida.

c. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10%=(dez por cento) sobre o valor total do contrato.

d. se ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5%=(cinco por cento), acrescida de 0,5%=(meio

por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

5.6. A sanção prevista na letra **"c"** do item **5.2** (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras **"b"**, **"c"**, **"d"**, **"e"**, **"f"** e **"g"** do item **5.1** deste contrato, quando não se justificar a a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos.

5.7. A sanção prevista na letra **"d"** do item **5.2** (declaração de inidoneidade para licitar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras **"h"**, **"i"**, **"j"**, **"k"** e **"l"** do item **5.1** deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras **"b"**, **"c"**, **"d"**, **"e"**, **"f"** e **"g"** do item **10.1** deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra **"c"** do item **5.2**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

5.8. A sanção estabelecida na letra **"d"** do item **5.2** (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica.

5.9. As sanções previstas nas letras **"a"**, **"c"** e **"d"** do item **5.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra **"b"** do item **5.2** (multa) deste contrato.

5.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.11. A aplicação das sanções previstas no item **5.2** deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.12. Na aplicação da sanção prevista na letra **"b"** do item **5.2** (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.13. A aplicação das sanções previstas nas letras **"c"** e **"d"** do item **5.2.** Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de dois ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para no prazo de quinze dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

5.16. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

5.17. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta da Tesouraria do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação gravarão a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.000 Assistência Social-Geral Ficha 241
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.002 FMAS Rede Proteção Básica Ficha 242
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2026.0000 510.002 Proteção Social Básica Federal Ficha 243
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 510.000 Assistência Social-Geral Ficha 259
02.05.01 Assistência e Desenvolvimento Social	**3.3.90.39.00** 08.245.0006.2027.0000 510.008 Proteção Especial Ficha 260

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A contratante pagará ao contratado o valor de **R$**_____=(_____), na qual se incluem as despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao objeto do presente contrato.

7.2. Para realização do pagamento, o responsável designado pela Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, apresentará o laudo de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelo Profissional Contratado mensalmente, após verificação do cumprimento de sua carga horária diária atribuída.

7.3. Constatada a regularidade na prestação dos serviços, o Profissional Contratado receberá o valor atribuído ao seu cargo, conforme especificado no Termo de Referência - **ANEXO 1**, respeitando o Cronograma da Tesouraria.

7.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta/corrente do Profissional Contratado, indicada na proposta.

7.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao Profissional Contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

7.7. Na hipótese a que se refere o sub-item acima, o pagamento ocorrerá em até 30=(trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.
7.8. Não será efetuado qualquer pagamento ao Profissional Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
7.9. A Contratante poderá sustar o pagamento a que o Profissional Contratado tenha direito, enquanto não sanadas as irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na prestação dos serviços.
7.10. Os pagamentos efetuados ao Profissional Contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade na Prestação dos Serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do disposto da Lei Federal n° 14.133/2021, das seguintes penalidades:

1. dar causa a inexecução parcial do contrato.

2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

3. dar causa à inexecução total do contrato.

4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7. ensejar o retardamento da execução dos serviços do objeto da licitação sem motivo justificado.

8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12. praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de

qualquer tipo.
g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

8.2. Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo Artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Artigo 156, §2°, da Lei).

2. Multa de 10%=(dez por cento) do valor do contrato.

3. Impedimento de licitar e contratar para com a Prefeitura Municipal de Bocaina pelo prazo de 03=(três) anos.

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1%=(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

8.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Parágrafo Primeiro: Eventual multa devida pela contratada, será descontada dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total será cobrada judicialmente.

Parágrafo Segundo: Será propiciado a contratada, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.5. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria, são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

8.6. Fica desde logo assegurado à Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social, o direito de uma vez que rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para a sua execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem consulta ou interferência deste.

CLÁUSULA NONA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da Prefeitura, com relação ao pessoal que o contratado ou empresa contratada empregar para a execução dos serviços do objeto ora contratado, correndo por conta exclusiva do contratado ou empresa contratada, único responsável como empregador todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao contratado ou empresa contratada, o cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
(Artigo 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Relatório de Serviços Realizados já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.3.3. Indenizações e multas.

10.4. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

10.5. O Profissional poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.6. A extinção do contrato poderá ser:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

3. determinada por decisão judicial.

OBSERVAÇÃO: Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens 1 e 2, serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. As partes se reservam no direito de rescindir o presente Contrato, antes de seu encerramento, comunicando-lhe a rescisão.

11.2. A rescisão contratual, quer pelo seu encerramento normal, isto é, após o decurso do prazo de vigência deste contrato ou, antes do advento do termo normal, não gerará qualquer direito à indenização e/ou perdas e danos, seja a que título for.

11.3. O descumprimento de qualquer das cláusulas previstas no presente instrumento contratual ensejará a rescisão imediata do contrato, sem ônus para a contratante.

11.4. O contratado se obriga a recolher todos os encargos decorrentes pelo exercício de sua atividade, tais como, contribuições previdenciárias, impostos sobre serviços de qualquer natureza, taxas, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular a licitação, em parte ou no todo, em face de razões de interesse público relevante, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, licitante ou não, mediante ato escrito e fundamentado.

12.2. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

12.3. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior à sua celebração.

12.4. A anulação do procedimento induz às anulações do Pedido e da Nota de Empenho.

12.5. Os proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SUPORTE LEGAL

13.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

* Constituição Federal.
* Constituição do Estado de São Paulo.
* Lei Orgânica Municipal.
* Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021; e
* demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

14.2. E, estando as partes perfeitamente de acordo com os termos deste **CONTRATO**, obrigando-se, por si, herdeiros ou sucessores, a cumpri-lo e respeitá-lo em todas as suas disposições e a fim de que o mesmo produza, agora e sempre, seus jurídicos e legais efeitos, assinam o presente em 03=(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas signatárias.

Bocaina, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA
Nome e Cargo: Caio Augusto Crepaldi - Prefeito Municipal de Bocaina
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br

Assinatura:_____

CONTRATADA:
Nome e Cargo:
E-mail institucional:

Assinatura:_____

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:

_____
Nome:
RG:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 018/2026
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bocaina

CONTRATADA:

CONTRATO Nº _____/2026.

OBJETO: "Credenciamento de Pessoas Jurídicas (MEI), interessadas em prestarem serviços de: Orientador Social e Facilitador de Oficina, para o Funcionamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos e para Oficinas com grupo de famílias referenciadas ao CRAS=(Centro de Referência de Assistência Social) e também serviços de Cuidador Social para o Serviço Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias para atender os Idosos do Centro Dia do Idoso=(CDI) e suprir as necessidades da Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social."
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 extraindo 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 nº 01/2020, 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:

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 mais couber.

(Continuação do Contrato nº _____/2026).

Bocaina, _____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Caio Augusto Crepaldi
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
E-mail Institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
Endereço Residencial Completo: Rua José Pereira nº 129 - BAIRRO: Centro - CEP: 17240-006 - na cidade de Bocaina - Estado de São Paulo.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF: _____ **RG:** _____ expedida pela SSP/____.
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone:
Assinatura:_____

(Continuação do Contrato nº _____/2026).

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Caio Augusto Crepaldi.
Cargo: Prefeito Municipal de Bocaina.
CPF: 438.401.488-04 **RG:** 41.568.320-8 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 19 de dezembro de 1995.
E-mail institucional: gabinete@bocaina.sp.gov.br
E-mail pessoal: crepaldicaioaugusto@gmail.com
Telefone: 14.3666.80.00

Assinatura: _____

GESTORA DO CONTRATO:
Nome: Vânia Aparecida Carreto.
Cargo: Diretora de Assistência e Desenvolvimento Social.
CPF: 324.971.128-43 **RG:** 33.892.710-4 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 07 de junho de 1984.
E-mail Institucional: social@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: vacarreto@gmail.com

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: Maria Fernanda Sarto
Cargo: Assistente Social.
CPF: 414.574.828-00 **RG:** 50.975.116-7 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 27 de novembro de 2000
E-mail Institucional: cras@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: mfernandasarto@icloud.com

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelos Processos Licitatórios
Nome: Edvaldo Francisco Urbinate.
Cargo: Coordenador de Licitações e Contratos
CPF: 288.018.718-48 RG: 33.080.371-2 expedida pela SSP/SP.
Data de Nascimento: 28 de janeiro de 1980.
E-mail Institucional: compras@bocaina.sp.gov.br
E-mail Pessoal: loydurbinate@hotmail.com

Assinatura:_____

ANEXO 7
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Eu,_____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____ - Estado de _____. Declaro, para fins de credenciamento no chamamento público realizado pela Prefeitura Municipal de Bocaina, que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da Prefeitura Municipal de Bocaina.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

Prefeitura Municipal de Bocaina

CNPJ : 44.498.988/0001-36

Insc. Estadual : ISENTO

Resultado da Cotação

Número da Cotação: **00752/26** Data: **27/03/2026** Abertura: **27/03/2026** Encerramento: **27/03/2026**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Vlr Médio	Vlr Tot. Méd.
1	200.001.390	ORIENTADOR SOCIAL01	12	1.700,00	20.400,00
2	200.001.432	ORIENTADOR SOCIAL 02	12	1.700,00	20.400,00
3	200.008.003	ORIENTADOR SOCIAL 03	12	1.700,00	20.400,00
4	200.001.672	ORIENTADOR SOCIAL 04	12	1.700,00	20.400,00
5	200.001.673	ORIENTADOR SOCIAL 05	12	1.700,00	20.400,00
6	200.008.004	FACILITADOR DE OFICINA	12	1.500,00	18.000,00
7	200.001.674	ORIENTADOR SOCIAL P CDI	12	1.700,00	20.400,00
8	200.001.675	CUIDADOR SOCIAL 01	12	1.800,00	21.600,00
9	200.001.676	CUIDADOR SOCIAL 02	12	1.800,00	21.600,00
10	200.001.677	CUIDADOR SOCIAL 03	12	1.800,00	21.600,00
		TOTAL	120	17.100,00	205.200,00

PREFEITURA MUNICIPAL
DE BOCAINA
Michele Adriana Cinipe Rodrigues
Agente Administrativo

Fls. Nº
Rub.