



## **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria de Assistência Social**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de profissionais para prestação de serviços socioassistenciais junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, para atuação nos equipamentos públicos do SUAS, tais como CRAS, CREAS, Centros de Convivência e outros espaços vinculados à Administração.
- 1.2 Os serviços serão realizados junto aos usuários dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção do bem-estar, inserção social e geração de renda, em consonância com os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- 1.3 A execução dos serviços ocorrerá nos equipamentos públicos vinculados à Secretaria de Assistência Social, como CRAS, CREAS, Centros de Convivência e outros espaços disponibilizados pela Administração Pública.
- 1.4 A contratação fundamenta-se no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, por caracterizar hipótese de inexigibilidade de licitação, diante da inviabilidade de competição.
- 1.5 O objeto da contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6 O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato de contrato no PNCP.
- 1.7 Os contratos a serem firmados conterão as regras específicas quanto à execução, fiscalização, pagamento, penalidades e rescisão, nos termos da legislação vigente.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A contratação encontra respaldo nas demandas apresentadas pelos serviços e programas da Secretaria de Assistência Social, que identificaram a necessidade da oferta de atividades complementares voltadas à convivência, fortalecimento de vínculos, capacitação, desenvolvimento de habilidades e promoção da cidadania.
- 2.2 Os quantitativos e modalidades a serem contratados estão previstos no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria.
- 2.3. A presente contratação visa atender, com efetividade, as metas pactuadas nos instrumentos de planejamento e gestão do SUAS, como o Plano Municipal de Assistência Social.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A solução proposta consiste na realização de oficinas e atividades planejadas e executadas por profissionais especializados, com foco no desenvolvimento social dos usuários atendidos, respeitando suas faixas etárias, demandas e vulnerabilidades.
- 3.2. Os serviços ofertados abrangem áreas diversas como: atividades físicas e lúdicas, orientação social, oficinas de capacitação e geração de renda, atividades culturais e artísticas.
- 3.3. Cada proposta apresentada pelos profissionais deverá contemplar metodologia, objetivos, cronograma, número de encontros e formas de avaliação de resultados, além de garantir acessibilidade e adaptação às necessidades dos usuários.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

#### 4.2 Da exigência de amostra

*Não há necessidade de exigência de amostra.*

#### 4.3 Da exigência de carta de solidariedade

*Não há exigência.*

#### 4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.5 Garantia da contratação

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

### **5. ESPECIFICAÇÕES DOS PROJETOS, PÚBLICO-ALVO E CARGA HORÁRIA**

5.1. As propostas deverão ser elaboradas considerando as diretrizes dos serviços socioassistenciais, conforme tipificação nacional, e os públicos prioritários: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social;

5.2. A carga horária, local e forma de execução das atividades serão definidos em conjunto com a coordenação da Secretaria, conforme demanda e disponibilidade dos espaços públicos;

5.3. As aulas e oficinas terão duração de 60 (sessenta) minutos e poderão ocorrer de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, respeitada a carga horária máxima por profissional;

5.4. As atividades devem prezar pela participação, inclusão, respeito à diversidade, convivência comunitária e intergeracional, promoção da autonomia e fortalecimento de vínculos.

5.5. O credenciado contratado será remunerado exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas, não sendo devido qualquer pagamento durante o período de recesso da Prefeitura Municipal.

### **6. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Serão admitidos a participar da presente seleção, os brasileiros ou estrangeiros residentes no país, maiores de 18 (dezoito) anos, que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e a natureza das aulas e modalidades esportivas e que manifestem interesse em fazê-lo, nos termos e em conformidade como segue nas cláusulas abaixo;

6.2. Os estrangeiros deverão comprovar residência no país, através de RNE válida;

6.3. Cada proponente poderá inscrever-se em até 2 (duas) propostas para o chamamento público;

6.4. Se houver mais de 2 (dois) projetos diferentes inscritos pelo mesmo profissional serão considerados somente os dois últimos projetos inscritos, sendo os excedentes automaticamente eliminados;

6.5. Os profissionais deverão comprovar formação, conhecimento e experiência na respectiva área, respeitando seu perfil compatível com as atribuições;

6.6. O exercício das atividades do Educador Físico é designado a profissional de nível superior, devendo possuir diploma na área de Educação Física, oficialmente autorizado e reconhecido pelo conselho de classe;

6.7. O exercício das atividades do Orientador social é designado a profissional de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias;

6.8. O exercício das atividades do Oficineiro é designado a profissional de nível médio, sendo responsável por executar oficinas criativas, gourmet, de danças, embelezamento pessoal, de artesanato, de geração de trabalho e renda e outros, nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social;

#### **6.9. Não poderá participar:**

6.9.1. Servidor público municipal de Paraguaçu Paulista;

6.9.2. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendente, descendente e colateral com agente político (Prefeito, Vice Prefeito, Diretores Municipais ou Vereador);

6.9.3. Membros da Comissão de Seleção.

## 7. DAS VAGAS E TABELA DE VALORES

7.1. A contratação visa atender diretamente os usuários dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social, por meio de atividades realizadas por profissionais devidamente selecionados por meio de chamamento público, conforme o quadro abaixo:

| <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                             | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>Qtde. de SERVIÇOS MENSAIS</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>TOTAL</b>         |
|-------------|--|--------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>01</b>   | Educador Físico/Lúdico/Artístico (02 vagas)      | Serviço                  | 24                               | <b>R\$ 1.614,00</b>   | <b>R\$ 38.736,00</b> |
| <b>02</b>   | Orientador Social (05 vagas)                     | Serviço                  | 60                               | <b>R\$ 1.564,00</b>   | <b>R\$ 93.840,00</b> |
| <b>03</b>   | Oficina de Confecção de Lingerie (01 vaga)       | Serviço                  | 12                               | <b>R\$ 986,67</b>     | <b>R\$ 11.840,04</b> |
| <b>04</b>   | Oficina de Culinária (01 vaga)                   | Serviço                  | 12                               | <b>R\$ 994,00</b>     | <b>R\$ 11.928,00</b> |
| <b>05</b>   | Oficina de Música e de Dança de Salão ( 01 vaga) | Serviço                  | 12                               | <b>R\$ 766,67</b>     | <b>R\$ 9.200,04</b>  |
| <b>06</b>   | Oficina de Tear (01 vaga)                        | Serviço                  | 12                               | <b>R\$ 986,67</b>     | <b>R\$ 11.840,04</b> |
| <b>07</b>   | Oficina de Artesanato (05 vagas)                 | Serviço                  | 60                               | <b>R\$ 1.000,00</b>   | <b>R\$ 60.000,00</b> |

|    |  |         |    |                                    |               |
|----|--|---------|----|------------------------------------|---------------|
| 08 | Oficina de Barbeiro (01 vaga)              | Serviço | 12 | R\$ 982,43                         | R\$ 11.789,16 |
| 09 | Oficina de Depilação (01 vaga)             | Serviço | 12 | R\$ 973,00                         | R\$ 11.676,00 |
| 10 | Oficina de Manicure (01 vaga)              | Serviço | 12 | R\$ 966,33                         | R\$ 11.595,96 |
| 11 | Oficina de Cabeleireiro (01 vaga)          | Serviço | 12 | R\$ 980,00                         | R\$ 11.760,00 |
| 12 | Oficina de Design de Sobrancelha (01 vaga) | Serviço | 12 | R\$ 986,67                         | R\$ 11.840,04 |
|    |  |         |    | <b>Valor Total: R\$ 296.045,28</b> |               |

- As quantidades foram levantadas com base na quantidade de profissionais necessários para atender a necessidade da Secretaria;
- Os valores contidos na tabela, das vagas de educador físico faz referência à LC 304/2025, utilizando a referência 2 do quadro de vencimento do magistério, reajustados conforme o § 3º, III, do Art. 1º da LC 320/2026.
- Os demais valores contidos na tabela, foram inseridos considerando pesquisa de preço realizada com referência ao mês de fevereiro de 2026.

7.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

7.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

7.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet. O cadastro no sistema será efetuado no endereço <http://sistemas.eparaguacu.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela;

8.2. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez;

8.3. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato pdf no endereço <https://eparaguacu.sp.gov.br/public/admin/globalarq/uploads/files/Manual%20do%20Fornecedor.pdf>;

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este credenciamento;

8.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **9. ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO E JUSTIFICATIVA**

9.1. O projeto visa atender diretamente os usuários dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social seja na modalidade de oficinas de convivência, PAIF ou ainda como oficinairo em grupos.

9.2. A proposta deverá contemplar as necessidades do público-alvo, visando seu bem-estar físico e mental, bem como a socialização entre os participantes tendo ainda a oportunidade de geração de trabalho e renda. O público-alvo das ações serão usuários assistidos pela Secretaria de Assistência Social.

9.3. A presente contratação está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2026 que consta para consulta no Portal da Transparência no site [www.eparaguacu.sp.gov.br](http://www.eparaguacu.sp.gov.br), no link <http://sistemas2.eparaguacu.sp.gov.br:8079/transparencia/>, conforme os itens respectivos:

- Educador Físico/Lúdico/Artístico (02 vagas) item nº 3590
- Orientador Social (05 vagas) item nº 3632
- Oficina de Confecção de Lingerie (01 vaga) item nº 3743
- Oficina de Culinária ( 01 vaga) item nº 3716
- Oficina de Musica de Dança de Salão ( 01 vaga) item nº 3591
- Oficina de Tear (01 vaga) item nº 3715
- Oficina de Artesanato (05 vagas) item nº 3714
- Oficina de Barbeiro (01 vaga) item nº 3745
- Oficina de Depilação (01 vaga) item nº 3742
- Oficina de Manicure (01 vaga) item nº 3744
- Oficina de Cabeleireiro (01 vaga) item nº 3712
- Oficina de Design de Sobrancelha (01 vaga) item nº 3713

## **10. INFRAESTRUTURA E RECURSOS**

10.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, disponibilizará espaços (sala de aulas, pátios, cozinhas, quadras e outros) e materiais de apoio para a realização das atividades propostas. Outros espaços poderão ser solicitados para serem utilizados, respeitando a programação, disponibilidade e normas de segurança.

10.2. Os contratados poderão utilizar os aparelhos e equipamentos existentes no espaço de atuação, bem como os que lhe pertencem, conforme a conveniência, não podendo facultar responsabilidade ao responsável pelo local por danos, perdas ou roubo.

## **11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PROJETOS, PÚBLICO ALVO E CARGA HORÁRIA**

### **11.1. Educador Físico e Orientador Social.**

11.1.1. As propostas deverão atender as necessidades dos usuários dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social. Ter embasamento técnico na área socioassistencial e conhecimento nas normativas que regem os trabalhos executados em todos os segmentos deste setor. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Cadernos de orientações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (crianças e adolescentes de 6 a 15) e (Pessoa Idosa).

### **11.2. Oficinairos.**

11.2.1. As propostas deverão atender cada modalidades de suas oficinas conforme sua especificidade.

**11.3.** As atividades estarão abertas ao público inscritos na Secretaria de Assistência Social com carga horária específica para cada segmento conforme tabela inserida neste termo.

## **12. DO QUANTITATIVO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES**

### **12.1. EDUCADOR FÍSICO/LÚDICO/ARTÍSTICO**

#### **2 (Duas) Vagas.**

O educador físico é o profissional capacitado para orientar e acompanhar diferentes perfis de pessoas na prática de exercícios físicos, identificando as melhores atividades para promover o condicionamento físico de crianças, jovens, adultos e pessoas idosas. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às demandas da Secretaria de Assistência Social, com vistas às práticas desportivas, objetivando a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.

O profissional deverá orientá-los em atividades como alongamentos; atividades aeróbicas de baixo impacto; caminhadas; dança, jogos e ginástica em geral. O Educador Físico em sua atuação interligada e interdisciplinar, em prol da qualidade de vida da pessoa idosa, propicia condições para o desenvolvimento de uma longevidade saudável. Sua função é estimular a prática do esporte adaptado a este segmento, levando-os a participarem de eventos, tais como Campeonatos Intermunicipais, Regionais e Estaduais. O exercício do sigilo profissional faz parte da prática cotidiana desse profissional. Pode se apresentar tanto na relação diária entre os profissionais do Equipamento pelo qual presta serviço, como no convívio com os usuários.

### **12.2. ORIENTADOR SOCIAL.**

#### **5 (Cinco) Vagas.**

Esse profissional atua diretamente em ações que têm por objetivo o impacto social previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) possui como foco prioritário a atenção às famílias, seus membros e aos indivíduos. Isso se dá por meio de serviços que promovem as seguranças sociais, de acordo com suas necessidades e situação de vulnerabilidade e risco social em que se encontram. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) faz parte desse serviço. O trabalho social desempenhado pelo Orientador Social no SUAS busca promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. Para tanto deve se pautar pelos princípios éticos estabelecidos na NOB-RH/SUAS e na NOB/SUAS 2012. Essas normativas orientam os gestores e demais trabalhadores do SUAS quanto às suas competências e metodologias de trabalho aplicadas junto às famílias e indivíduos atendidos pela rede de serviços socioassistenciais. Faz parte das atribuições do orientador social o processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social ou pessoal e violação de direitos, bem como o apoio na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Ao apoiar a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, o orientador social contribui não apenas para a garantia dos direitos sociais, mas para o empoderamento dos usuários por ele atendidos. A Convivência diária faz com que o educador social possa informar, sensibilizar e assegurar aos usuários, o direito de reconstrução da autonomia, autoestima e convívio. Utilizando-se de diferentes formas e metodologias que contemplam as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e de ações intergeracionais. Cabe ainda ao orientador social, assegurar a participação social dos usuários em toda as etapas do trabalho social, bem como promover projetos, o estudo de ações socioeducativas, a promoção da integração da família com toda a equipe e instituição e o acompanhamento de resultados. Participa efetivamente nas ações do grupo, reportando todo resultado a equipe Técnica objetivando avaliar o processo, fluxo de trabalho e resultados, com orientações técnicas para seguir ou alterar percursos pre definidos para que os objetivos sejam alcançados. Uma das preocupações é que a oferta do Serviço invista em diferentes formas de expressão, na criação de espaço participativo e que propicie aquisições compatíveis com a política pública de assistência social. As ações deste profissional poderá acontecer em todas as faixas etárias respeitando cada segmento.

#### **a) SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos**

Possui como característica, a organização e execução das atividades mediante os seguintes eixos norteadores:

1. Convivência Social: eixo principal, que trata dos aspectos ligados aos espaços de convivência e seu potencial de viabilização da superação das vulnerabilidades sociais mediante um processo de construção e fortalecimento dos vínculos relacionais e de pertencimento que promovam a proteção e a garantia de direitos.

2. Participação: eixo direcionado ao processo de democratização, e de reconhecimento da criança e do adolescente como sujeitos de direito em formação e com efetiva participação social.

3. Atividades em Grupo: temas a serem debatidos.

Os temas a serem trabalhados devem estar presentes no território, na realidade sociocultural, na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada grupo.

Para o público dessa faixa etária, o SCFV além de promover a convivência, visa também preparar crianças e adolescentes para o exercício de sua cidadania por meio da participação social, assegurando dessa forma o desenvolvimento do seu protagonismo e da sua autonomia.

São objetivos específicos do SCFV para esta faixa etária:

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

**b) SCFV para Adolescentes de 15 a 17 anos**

Para adolescentes de 15 a 17 anos, o SCFV objetiva fortalecer a convivência familiar e comunitária, contribuindo para o retorno ou a permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

São objetivos específicos do SCFV para esta faixa etária:

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes para o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

**c) SCFV para Jovens de 18 a 29 anos**

Para jovens de 18 a 29 anos, o SCFV objetiva o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Isso se dá por meio do asseguramento de espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

O SCFV contribui para a ampliação do acesso à informação, artístico e cultural. Estimula o desenvolvimento de potencialidades, construindo novos projetos de vida e contribuindo para a formação desses jovens enquanto cidadãos de direitos. Além do compartilhamento de vivências com vistas ao alcance da autonomia, participação social e desenvolvimento de habilidades e talentos.

#### **d) SCFV para Adultos de 30 a 59 anos**

Para adultos de 30 a 59 anos, o SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

#### **e) SCFV para Idosos**

Tendo em vista o processo de envelhecimento, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos tem seus próprios objetivos. Seu trabalho social objetiva o desenvolvimento de atividades que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares, convívio comunitário, a prevenção de situações de risco social e o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade dos idosos.

Os idosos atendidos são aqueles com idade igual ou superior a 60 anos, e que se encontram em situação de vulnerabilidade social, em especial:

- Idosos beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada);
- Idosos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

É importante salientar que quando destinado a este determinado público, o SCFV não só tem objetivos específicos como também estratégias de intervenção recomendadas.

São objetivos específicos para este público:

- Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

Atividades do SCFV para Idosos:

As atividades para o público dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

Dentre as atividades ofertadas estão as oficinas artísticas, culturais, esportivas e de lazer, que constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

O serviço deve ser organizado em grupos de até 20 participantes, e a oferta das atividades em espaços físicos de unidades públicas e/ou privadas sem fins lucrativos, desde que no território de abrangência dos CRAS.

O exercício do sigilo profissional faz parte da prática cotidiana desse profissional. Pode se apresentar tanto na relação diária entre os profissionais do Equipamento pelo qual presta serviço, como no convívio com os usuários.

### **12.3. OFICINEIROS 14 (Quatorze) Vagas**

12.3.1. Podem se inscrever pessoas que tenham conhecimento, experiência e didática para ensinar os alunos nas seguintes áreas:

- Oficina de Culinária no preparo de bolos, doces biscoitos, salgados, canapés, sorvetes, caldas, tortas, cupcakes, recheios e coberturas;
- Oficinas para datas comemorativas tais como panetones, ovos de páscoa, etc...;
- Oficinas de comidas regionais tais como da Bahia, Maranhão, Rio Grande do Sul, Cuiabá, Goiás, ou outros ou internacionais tais como massas, culinária japonesa, cookies ou outros;
- Oficina para preparo e técnicas de congelamento de alimentos;
- Oficina de artesanato Bordado, pintura em tecido, outros
- Patchwork;
- Customização de roupas
- Arte em bambu;
- Arte em biscuit;
- Arte em madeira;
- Arte em cimento;
- Arte em gesso;
- Arte em resina;
- Arte com papel reciclado;
- Arte com pneus, garrafas pet, EVA etc...);
- Oficina de Cuidados pessoais (barbeiro, depilador (a), Manicure, designer de sobrancelhas, cabeleireiro Etc...);
- Oficina de Confecção de lingerie;
- Oficina de Música para Dança de Salão;
- Oficina de Tear

12.3.2. Os oficinairos deverão desenvolver as oficinas nas modalidades pelas quais são aptos, respeitando os espaços, seguindo as normas do Técnico responsável de cada equipamento.

12.3.3. A convocação dos profissionais será restrita ao quantitativo estabelecido para cada especialidade, conforme disposto na tabela de vagas constante deste Termo de Referência.

### **13. DA HABILITAÇÃO E PROJETO**

13.1. Deverá enviar seu projeto mediante preenchimento no sistema eletrônico e anexar documentos, dos seguintes campos:

13.2. Valor mensal;

13.3. Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada;

13.4. Proposta contendo descrição sucinta do projeto incluindo objetivo e método a ser aplicado;

13.5. Curriculum Vitae atualizado contendo a formação, experiência e contato telefônico

13.6. Experiência comprovada em atividades equivalentes às modalidades pretendidas e comprovação de formação técnica, cursos e certificados.

13.7. Para fins de avaliação, o proponente deverá anexar o maior número de títulos e documentos possíveis, para fins de comprovação de profissional e pontuação:

13.8. Comprovação Federal ou Associação da modalidade pretendida;

13.9. Documentação comprobatória de experiência como oficinheiro em cursos ministrados pelo mesmo.

13.10. Credenciamento no Conselho Regional da categoria pretendida;

13.11. Diploma ou certificado de formatação de nível superior em Licenciatura Plena e/ou Bacharelado;

13.12. Certificados, Atestados e declarações de participação em eventos das atividades pretendida ou áreas afins.

13.13. Não serão aceitos diplomas ou certificados de Doutorado, Mestrado, pós- graduação, Lato sensu, especialização, formação, em nível técnico em áreas diversas daquela pretendida, salvo se a área seja correlata à pretendida.

#### **14. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

14.1. A Comissão de Seleção será composta por 04 (quatro) servidores públicos do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo eles:

- Cátia Aparecida da Silva – Secretária Municipal de Assistência Social;
- Daywison Florencio – Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Renata Maria Pilan Rosa – Diretora do Departamento de Apoio Administrativo da Assistência Social;
- Sérgio Moreira dos Santos – Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2. Os membros da Comissão de Seleção foram nomeados pela Portaria nº 26.323, de 26 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial: [https://dosp.com.br/exibe\\_do.php?i=NzgyOTAw](https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=NzgyOTAw) .

14.3. Caberá à Comissão de Seleção a responsabilidade da análise, habilitação e pontuação das propostas.

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

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

#### **15. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO:**

15.1. A Comissão de Seleção avaliará e indicará as propostas inscritas em “habilitadas” e “não habilitadas”, considerando as exigências especificadas neste Edital.

15.2. Somente as propostas “habilitadas” estarão aptas à contratação conforme chamamento público para integrar a programação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.3. Serão utilizados os seguintes critérios para julgamento, com as pontuações relacionadas abaixo:

##### **15.3.1. PROJETO**

- a) Qualidade e pertinência do conteúdo da proposta ao escopo de atuação da Secretaria de assistência Social, (visando a formação do cidadão respeitando as faixas etárias); pontuação de (0 a 3 inteiros);
- b) Interesse público (inclusão de todos os níveis de desenvolvimento psicomotor e social); pontuação de (0 a 3 inteiros);
- c) Adequação de cada proposta às especificações previstas neste Edital (mostrando conhecimento específico da modalidade e sequência pedagógica; pontuação de (0 a 3 inteiros);
- d) Cronograma, conteúdo e desenvolvimento do projeto, respeitando o prazo de vigência do presente Credenciamento; (0 a 3 inteiros);
- e) Exequibilidade, levando em consideração os objetivos a serem alcançados; (0 a 3 inteiros).
- f) A pontuação máxima será de 15 (quinze) pontos.

### 15.3.2. CURRICULUM

- a) Neste item será considerada a trajetória e a experiência profissional do proponente exclusivamente na área de atuação objeto do credenciamento, mediante comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida, a partir da análise do currículo e dos documentos apresentados. Não serão contempladas experiências concomitantes nem aquelas exercidas em áreas diversas da pretendida.
- b) A pontuação no quesito Curriculum será atribuída à razão de 3 (três) pontos para cada período de 12 (doze) meses de experiência comprovada na área de atuação objeto do credenciamento, admitindo-se a contagem proporcional por mês completo, na fração de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto por mês comprovado.

§1º A pontuação será calculada com base na carga horária total comprovada na área de atuação objeto do credenciamento, a qual será convertida proporcionalmente em meses completos para fins de aplicação do critério previsto na alínea “b”.

§2º A pontuação máxima neste item será de 15 (quinze) pontos.

- c) Serão considerados habilitados os proponentes que obtiverem, cumulativamente:

I – nota mínima de 7,5 (sete vírgula cinco) pontos no subitem Projeto; e

II – pontuação no subitem Curriculum que demonstre experiência compatível com o objeto do credenciamento.

§1º A compatibilidade será aferida pela Comissão com base na aderência e relevância técnica das atividades comprovadas, mediante decisão fundamentada em ata.

§2º A decisão deverá ser registrada em ata, com os fundamentos da avaliação.

15.3.3. As notas dos subitens PROJETOS e CURRICULUM, serão somadas para obtenção da nota final dos proponentes, cuja ordem de classificação dos habilitados se dará de forma decrescente.

15.3.4. Após a obtenção das notas individuais os proponentes serão classificados por área de atuação, termos do item DOCUMENTAÇÃO deste edital;

## 16. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

16.2. 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;

16.3. Maior pontuação recebida no componente “Curriculum”;

16.4. Maior pontuação recebida no componente “Projetos”;

16.5. Persistindo o empate, será realizado o sorteio.

## **17. DO RESULTADO FINAL E RECURSOS**

17.1. Após a análise e deliberação da Comissão de Seleção, será publicada, na Imprensa Oficial do Município, a relação dos projetos habilitados, em ordem de classificação. Os projetos aprovados passarão a compor banco de dados para cadastro de reserva, com validade de até 2 (dois) anos, podendo ser convocados para contratação conforme o interesse público, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social;

17.1.1. Verificada a ocorrência de desclassificação, desistência, impedimento, rescisão contratual ou qualquer circunstância que inviabilize a contratação ou a execução do objeto pelo proponente convocado, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá proceder à convocação do projeto imediatamente subsequente, integrante do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e condicionada à disponibilidade orçamentária.

17.2. No prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação de classificação dos projetos credenciados na imprensa Oficial do Município de Paraguaçu Paulista, caberá a interposição de recurso, devendo ser encaminhado, exclusivamente, por e-mail no endereço eletrônico [assistencia@eparaguacu.sp.gov.br](mailto:assistencia@eparaguacu.sp.gov.br) sendo obrigatoriamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar fase) Chamamento Público – Seleção de Orientador Social/Oficineiros e Educadores para Atividades Física e Artísticas;

17.3. Os recursos extemporâneos não serão apreciados. Os recursos serão avaliados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e seu resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município de Paraguaçu Paulista.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio [licitacao@eparaguacu.sp.gov.br](mailto:licitacao@eparaguacu.sp.gov.br);

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

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação;

18.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

19.1. Compete à CONTRATANTE, representada pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social:

19.2. Disponibilizar os espaços físicos, materiais e equipamentos adequados para a realização das aulas;

19.3. Coordenar a execução das aulas realizadas pelos contratados;

19.4. Fiscalizar a execução do contrato;

- 19.5. Elaborar planejamento em conjunto com os contratados;
- 19.6. Divulgar as modalidades na mídia local;
- 19.7. Compete ao CONTRATADO(A):
- 19.8. Planejar as aulas;
- 19.9. Elaborar e assinar relatórios mensais de atividade;
- 19.10. Assegurar o correto preenchimento da ficha de frequência dos alunos e apresentá-la mensalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social e quando solicitado pela coordenação;
- 19.11. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;
- 19.12. Participar, quando solicitado, das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social nas quais os eventos apresentarão os trabalhos desenvolvidos;
- 19.13. Participar de reuniões com o Secretário e Coordenadores dos programas;
- 19.14. Apresentar conduta ílibada 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.
- 19.15. Prezar pela integridade física dos alunos e zelar pelos materiais, equipamentos e espaços disponibilizados;

## **20. DAS PENALIDADES**

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - a) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando exigível;
  - b) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - c) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - d) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - e) Deixar de apresentar amostra, quando requisitada;
  - f) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - g) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - h) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - i) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - j) Fraudar a licitação;
  - k) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - m) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

n) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

o) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

p) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.5. As peculiaridades do caso concreto;

20.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.7. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

20.10. Para as infrações previstas nos itens a, e g, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

20.11. Para as infrações previstas nos itens i, j, k, o e p, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

20.12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

20.13. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

20.14. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens a, e g, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

20.15. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens i, j, k, o e p, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a, e g que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

20.16. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item g, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação;

20.17. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

20.18. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de

5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

20.19. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

20.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

20.21. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

21.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

22.1. Sustentabilidade. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

22.1.1. Da exigência de amostra:

Não há necessidade de exigência de amostra.

22.1.2. Da exigência de carta de solidariedade:

Não há exigência.

22.2. Subcontratação

22.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **23. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

23.1. É de responsabilidade do interessado seguir as condições do edital de chamamento. A Secretaria de Assistência Social, fica localizado na Av. Siqueira Campos nº 124 Centro – Paraguaçu Paulista – SP.

## **24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

24.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### **Fiscalização**

24.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

24.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

24.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

24.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

24.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

24.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

24.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

### **Fiscalização Administrativa**

24.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

24.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

24.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

24.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

24.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

24.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

24.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

24.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

24.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

25.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

25.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

25.3. Não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

### **Liquidação**

25.4. Recebida a Nota Fiscal ou Documento de Cobrança Equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

25.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

25.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

25.6.1. O prazo de validade;

25.6.2. A data da emissão;

25.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

25.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

25.6.5. O valor a pagar; e

25.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

#### **Prazo de pagamento**

25.8. O pagamento será efetuado mensal **até 15 (quinze) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **Forma de pagamento**

25.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado;

25.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

25.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

25.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

25.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

26.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento público formal de fornecimento;

26.2. O fornecimento do objeto será parcial, conforme solicitação da Secretaria.

#### **Exigências de habilitação**

26.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

26.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

26.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

26.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

26.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

26.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

26.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

26.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

26.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

26.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

26.14. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

26.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

26.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Habilitação Econômico-Financeira**

26.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

26.17.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

27.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 296.045,28 (duzentos e noventa e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no orçamento em anexo.

## **28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal;

28.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 0211 Secretaria Municipal de Assistência Social;

II. Fonte de Recursos: 01, 02 e 05;

III. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

IV. Plano Interno: 470, 471, 495, 496, 502, 503, 514, 526, 527, 544, 545, 572, 788 e 796.

28.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social compromete-se a não utilizar os projetos inscritos, sem a prévia autorização de seu(s) autor(es);

29.2. As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Secretaria Municipal de Assistência Social de Paraguaçu Paulista, de segunda a sexta-feira das 7h30min as 17h00, por meio do telefone (18) 3361-9675, ou ainda pelo e-mail [assistencia@eparaguacu.sp.gov.br](mailto:assistencia@eparaguacu.sp.gov.br);

29.3. A inscrição do proponente implica a prévia e integral concordância com as normas deste Edital;

29.4. É facultado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Paraguaçu Paulista, ampliar ou reduzir o período de duração das modalidades, conforme adequações as necessidades verificadas durante a execução de cada projeto;

29.5. O profissional selecionado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria Municipal de Assistência Social;

29.6. O chamamento público realizado nos termos deste edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Secretaria Municipal de Assistência 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;

29.7. O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista para o Município e o Contratado portanto não terão direito a férias;

29.8. Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pelo Gestor do contrato, ouvidas as áreas competentes, aplicando no que couber os dispositivos da Lei Federal 14.133/21 e os Princípios que regem a Administração Pública, presentes no art. 37 da Constituição Federal.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Catia Aparecida da Silva, Secretário Municipal**, em 28/05/2026, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0177328** e o código CRC **8D93D173**.