EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

PROCESSO Nº 9669/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Eletrônica
Apresentação de Proposta	**Até 09/11/2026 às 17:00h** (horário de Brasília)
Abertura da licitação	**10/11/2026 às 09:00h** (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☒ Melhor técnica (art. 33, III da lei 14.133/2021)
Modo de Disputa	☒ Fechado
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1%
Exclusivo MEI/ME e EPP	☒ Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência
Permitida a participação de consórcio	☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☒ Não
Valor total estimado da contratação	R$ 282.240,00 (duzentos e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta reais).
Sistema Eletrônico	**http://comprasbr.com.br**
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município, www.cordeiropolis.sp.gov.br, www.comprasbr.com.br

Pedidos de esclarecimentos e impugnações	www.comprasbr.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **"Abertura de processo licitatório visando à contratação de oficineiros para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas socioeducativas, destinadas aos usuários dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social"**, de acordo com os documentos que integram o Termo de Referência constantes do Anexo II deste Edital.

1.2.O proponente do projeto aprovado e contratado será remunerado no valor indicado no termo de referência descrito neste edital.

1.3. Esta concorrência será processada e julgada pela Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas que será analisada pela Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1.4. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Comissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

1.5. A Comissão de Contratação e a Comissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da www.combrasbr.com.br.

2.2. A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da http://.comprasbr.com.br, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de documentos em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiros seus documentos, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma "www.combrasbr.com.br", utilizar o suporte técnico através do telefone (67) 3303-2730 / 3303-2702 ou através do e-mail contato@comprasbr.com.br.

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. O certame será exclusivo para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;
2.10.4. reunido em consórcio.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos no quadro acima.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) e o(s) documento(s) inserido(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. Valor unitário/por hora e total;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. Será adotado o modo de disputa "**fechado"**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á por permissão do agente de contratação em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

5.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, vis sistema.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

5.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema da concorrência.

5.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.6. Após o envio da proposta técnica, o agente de contratação encaminhará a secretaria requisitante para a avaliação da comissão técnica. E, após avaliação e aceitação da proposta técnica, iniciará a fase de aceitação e julgamento dos documentos de habilitação.

5.7. A qualquer momento, o agente de contratação poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.

5.8. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art.; 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no Termo de Referência anexo do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.8.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/);

5.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

5.8.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

5.9. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1. Contiver vícios insanáveis;

5.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.11. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.12. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela Comissão de Análise Técnica.

5.13. No julgamento das propostas técnicas, o critério de seleção será através de pontuação e classificação, conforme quadro constante como Anexo II - A do Termo de Referência.

5.14. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.15. Havendo eventual empate na pontuação, o critério de desempate será:

5.15.1. Maior experiência na modalidade escolhida;

5.15.2. Maior experiência no trabalho com grupos;

5.16. Esgotados todos os demais critérios de desempate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.17. Será desclassificado o proponente que não atingir a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

5.18. A classificação dos inscritos ocorrerá em ordem decrescente e em função da pontuação obtida.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.4. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período.

6.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

6.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal e social que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

6.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

6.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

6.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.9. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

6.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

6.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta técnica atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

7.2. Quando o proponente vencedor, convocado, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. Juntamente com o instrumento contratual, o licitante deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

7.4. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

7.5. O prazo de execução das oficinas será de 12 (doze) meses a cada exercício (de acordo com o calendário escolar).

7.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, e sofrerá o reajuste anual considerando o índice IPCA conforme previsão legal.

7.6.1. O valor dos pagamentos mensais está vinculado a execução das horas de trabalho realizadas.

7.7. A prorrogação contratual será condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

7.8. No ato da celebração do contrato, bem como durante todo o período de execução, o prestador do serviço deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados nesta licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

8.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

8.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa de classificação;

9.1.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

9.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal das micro e pequenas empresas;

9.1.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.8. fraudar a licitação;

9.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.3.1. para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

9.3.2. para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30%.

9.4. 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.

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

9.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

9.7. A apuração de responsabilidade 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência do comprasbr indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência, no

prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
194	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	02	2014	5000005
195	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	05	2014	5000004
620	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	92	2014	5000005
193	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	01	2014	5100000

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.cordeiropolis.sp.gov.br e na plataforma eletrônica da concorrência http://comprasbr.com.br .

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO II – A - Critérios para Pontuação
ANEXO III – Minuta do Contrato
ANEXO IV – Termo de Ciência de Notificação

Cordeirópolis, 23 de julho de 2026.

EDIRLAINE THEODORO DE LIMA
Secretária da Mulher e Desenvolvimento Social

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026

PROCESSO N.º 9669/2026

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

a) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União do CNPJ;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual do CNPJ;

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) Comprovação de qualificação na área profissional competente (Certificados, certidões ou documentos comprobatórios de cursos ou especializações na área específica ou congênere);

b) Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, além disso, será exigida a qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, considerando a complexidade e a natureza do objeto contratado.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de, no mínimo, 90 (noventa) dias da data da abertura da Licitação.

b) A Certidão de Distribuição Cível em Geral – SAJ SGC e a Certidão de Distribuição de Falências, Concordatas e Recuperações deverão ser complementadas com a Certidão do sistema EPROC, denominada Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) – Cível.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de oficineiros para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas socioeducativas, destinadas aos usuários dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à inclusão social, ao desenvolvimento de habilidades, à promoção da cidadania e à melhoria da qualidade de vida, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, requisitos, critérios de seleção, carga horária, metodologia, cronograma e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1. Classificação do bem

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a seleção de oficineiros para prestação de serviços junto aos programas, projetos e ações socioeducativas desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, pelo período de 12 (doze) meses, visando assegurar a continuidade e a ampliação das atividades ofertadas à população.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar oficinas socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas, de qualificação profissional e de geração de renda, destinadas aos usuários atendidos pelos programas, projetos e serviços da Secretaria, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da cidadania, inclusão social, desenvolvimento de habilidades e melhoria da qualidade de vida.

As oficinas constituem importante ferramenta para a execução da Política de Assistência Social, atendendo crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, mulheres e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de atividades planejadas que favorecem o desenvolvimento pessoal, social e comunitário.

Considerando a diversidade das oficinas ofertadas e a necessidade de profissionais com conhecimentos técnicos específicos em diferentes áreas de atuação, a contratação de oficineiros torna-se necessária para atender às demandas dos serviços executados pela Secretaria, uma vez que o quadro de servidores efetivos não contempla profissionais em quantidade e especialidades suficientes para a execução de todas as atividades previstas.

A presente contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se a modalidade licitatória e o critério de julgamento Melhor Técnica, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços a serem prestados. A escolha da proposta técnica mais qualificada visa assegurar a seleção de profissionais que demonstrem formação, experiência, capacidade técnica, metodologia de trabalho e aptidão para o

desenvolvimento das oficinas socioeducativas, garantindo maior qualidade na execução dos serviços e melhor atendimento aos usuários da política pública de assistência social.

A adoção do critério de julgamento por Melhor Técnica justifica-se pelo fato de que o êxito das oficinas depende diretamente da qualificação profissional, da experiência comprovada e da metodologia empregada pelos oficineiros, aspectos que possuem maior relevância para a Administração do que a simples avaliação do menor preço, considerando o caráter educativo, preventivo, social, cultural e comunitário das atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a contratação dos oficineiros é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais e o cumprimento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, assegurando atendimento qualificado aos usuários e a efetivação das políticas públicas de assistência social no âmbito municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

OFICINA	**DANÇA PARA MULHERES**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação ou experiência comprovada na área de Dança, Educação Física, Artes ou áreas correlatas, podendo estar cursando ou ter concluído formação de nível superior relacionada à área de atuação, desde que comprovada a qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas. Também serão aceitos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação específica em dança, oficinas, workshops e cursos livres relacionados às modalidades que serão desenvolvidas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir domínio das técnicas de dança pertinentes à oficina, tais como dança contemporânea, ballet, hip-hop, salsa, entre outras modalidades, conforme o conteúdo proposto. Deverá demonstrar capacidade para ensinar movimentos e técnicas de forma clara e acessível, adaptando as atividades aos diferentes níveis de habilidade dos participantes, bem como elaborar coreografias e desenvolver atividades que estimulem a expressão corporal, a criatividade, a coordenação motora, a socialização e o desenvolvimento dos participantes. Deverá, ainda, possuir capacidade de identificar as necessidades e limitações dos participantes, promovendo adaptações nas atividades quando necessário e oferecendo orientação adequada durante a execução das oficinas.
CARGA HORÁRIA	9 horas semanais Serão realizadas **6 (seis) aulas semanais**, com

	duração de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Mulheres e Idosas – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	1. Sensibilidade cultural: Compreender e respeitar as diversas culturas e backgrounds das mulheres que participam das aulas de dança. Criar um ambiente acolhedor e inclusivo onde todas as mulheres se sintam confortáveis e seguras para expressar-se através da dança, independentemente de idade, habilidade ou forma física. 2. Consciência do corpo: Ter conhecimento sobre anatomia e fisiologia feminina, bem como compreender as particularidades do corpo da mulher em relação à dança, incluindo questões de saúde específicas. Promover a autoconfiança, autoestima e empoderamento das mulheres através da dança, incentivando-as a se sentirem fortes e confiantes em seus corpos e habilidades. Garantir o respeito pelo espaço pessoal e limites individuais das participantes, evitando qualquer forma de pressão ou constrangimento durante as aulas. 3. Comunicação eficaz: Ser capaz de comunicar-se de forma clara e respeitosa, oferecendo feedback construtivo e orientação personalizada para cada mulher, de acordo com suas necessidades e objetivos. Ter habilidade para adaptar o estilo de dança e as coreografias de acordo com os interesses e preferências das participantes, proporcionando uma experiência de aprendizado relevante e motivadora. Reconhecer e respeitar as emoções das mulheres durante as aulas de dança, oferecendo suporte emocional quando necessário e criando um ambiente de compreensão e empatia.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**PRÁTICAS SOCIOCULTURAIS - CIRCO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação ou experiência comprovada na área de Artes Circenses, Circo, Artes Cênicas, Educação Física, Pedagogia ou áreas correlatas, podendo estar cursando ou ter concluído formação de nível técnico ou superior relacionada às atividades a serem desenvolvidas. Será considerada, ainda, a realização de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas e

	workshops relacionados às técnicas circenses, mediante apresentação de certificados ou outros documentos que comprovem a formação e a qualificação específica do profissional. O profissional deverá possuir domínio das técnicas circenses compatíveis com as atividades propostas, tais como malabarismo, acrobacia, equilibrismo e demais práticas circenses, observando os princípios de segurança e prevenção de acidentes durante a execução das atividades. Deverá possuir capacidade para desenvolver atividades de iniciação e aperfeiçoamento nas técnicas circenses de forma lúdica, segura e adequada à faixa etária de crianças e adolescentes, considerando as diferentes habilidades e limitações dos participantes. Deverá demonstrar capacidade para planejar e conduzir atividades que estimulem a coordenação motora, equilíbrio, concentração, criatividade, expressão corporal, socialização e desenvolvimento da autonomia dos participantes. Será considerada como experiência profissional a atuação comprovada em oficinas, projetos, apresentações, espetáculos, atividades educativas ou culturais e demais ações relacionadas às artes circenses, mediante apresentação de documentos comprobatórios. O profissional deverá observar as normas de segurança aplicáveis às atividades circenses, especialmente quanto à organização do espaço, utilização adequada dos equipamentos e prevenção de riscos durante a realização das oficinas.
CARGA HORÁRIA	9 horas semanais Serão realizadas **6 (seis) aulas semanais**, com duração de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	1. Habilidades técnicas: Dominar várias técnicas circenses, como malabares, acrobacias, equilibrismo, entre outras, para ensinar aos alunos. 2.Segurança: Ter conhecimento sólido sobre medidas de segurança e primeiros socorros para garantir a segurança dos alunos durante as atividades circenses. 3. Didática: Ser capaz de ensinar de forma clara e acessível, adaptando-se ao nível de habilidade e compreensão de cada criança. Ser criativo na

	elaboração de atividades e exercícios que estimulem o desenvolvimento das habilidades circenses das crianças de forma divertida e educativa, entendendo as dificuldades e limitações individuais de cada criança, sendo paciente e incentivando seu progresso de forma positiva demonstrando entusiasmo e dedicação no trabalho com as crianças 4. Trabalho em equipe: Saber trabalhar em equipe com outros professores e colaboradores para organizar eventos e espetáculos, além de promover um ambiente de cooperação entre os alunos. e pelo ensino, demonstrando entusiasmo e dedicação no trabalho com as crianças.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**RECREAÇÃO**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Educação Física, Pedagogia, Lazer, Recreação ou áreas correlatas, podendo estar cursando formação relacionada à área de atuação, desde que possua experiência comprovada em atividades de recreação com crianças e adolescentes. Serão considerados, ainda, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação complementar em recreação, jogos, brincadeiras, dinâmicas de grupo, atividades lúdicas e jogos cooperativos, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir experiência na elaboração, organização e condução de atividades recreativas e lúdicas destinadas a crianças e adolescentes, adequando as atividades à faixa etária, ao número de participantes e às características do público atendido. Deverá demonstrar criatividade, boa comunicação, capacidade de liderança e habilidade para conduzir grupos, promovendo a participação, integração, cooperação, socialização e convivência entre os participantes. As atividades deverão ser planejadas e executadas de forma lúdica, inclusiva e segura, respeitando as características, necessidades e limitações dos participantes.
CARGA HORÁRIA	6 horas semanais Serão realizadas **6 (seis) aulas semanais**, com duração de **1 (uma) hora** cada.

PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	Objetivo: Promover a socialização, o bem-estar e o desenvolvimento físico, cognitivo e emocional dos participantes por meio de atividades lúdicas e interativas. Atividades como jogos cooperativos, brincadeiras em grupo, dinâmicas de integração, desafios cognitivos, dança, música e exercícios recreativos. As ações serão adaptadas conforme a faixa etária e as necessidades dos participantes. Resultados esperados: Fortalecimento de vínculos sociais, melhora da autoestima, estímulo à criatividade, desenvolvimento motor e aumento da participação em atividades coletivas.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**PROJETO DE VIDA E INCLUSÃO DIGITAL**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Pedagogia, Educação, Tecnologia da Informação, Informática, Serviço Social, Psicologia ou áreas correlatas, podendo estar cursando formação relacionada às atividades da oficina, desde que possua qualificação e experiência comprovadas compatíveis com o objeto. Serão considerados, ainda, cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou formação complementar em informática, inclusão digital, cidadania, desenvolvimento pessoal, orientação profissional, direitos humanos ou áreas correlatas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir conhecimentos e experiência para desenvolver atividades de inclusão e alfabetização digital, orientando os participantes quanto ao uso básico e responsável de computadores, dispositivos eletrônicos, internet, ferramentas digitais e recursos tecnológicos compatíveis com o nível de conhecimento do público atendido. Deverá possuir capacidade para desenvolver atividades relacionadas ao projeto de vida, cidadania, desenvolvimento pessoal e participação social, estimulando a autonomia, a reflexão sobre objetivos pessoais e profissionais, a tomada de decisões, o conhecimento de direitos e deveres e a participação ativa na comunidade. O profissional deverá possuir habilidade para

	trabalhar com crianças e adolescentes, utilizando linguagem acessível e metodologias participativas e adequadas à faixa etária, promovendo atividades que estimulem a criatividade, o pensamento crítico, a autonomia, a convivência e o desenvolvimento de competências para a vida pessoal, social e profissional. Deverá, ainda, ser capaz de adaptar conteúdos e metodologias às necessidades, características e níveis de conhecimento dos participantes, garantindo que as atividades sejam acessíveis, inclusivas e adequadas ao público atendido.
CARGA HORÁRIA	12 horas semanais Distribuídas em **6 (seis) turmas** com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adolescentes, Jovens e Idosos – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	1. Conhecimento sobre direitos e deveres e domínio técnico: Compreensão dos direitos fundamentais dos cidadãos, bem como dos deveres civis e sociais associados. Profundo conhecimento de hardware, software e sistemas operacionais, bem como das principais linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento. Manter-se atualizado sobre as últimas tendências, tecnologias e metodologias de ensino na área da informática, garantindo que o conteúdo ministrado seja relevante e atualizado. Ser flexível e adaptável para lidar com diferentes estilos de aprendizagem e necessidades dos alunos, ajustando o plano de ensino conforme necessário; 2.Legislação e políticas públicas: Familiaridade com a legislação nacional e local relacionada aos direitos humanos, participação cívica, igualdade de gênero, meio ambiente, entre outros temas relevantes. Também é importante entender as políticas públicas que afetam a comunidade em questão; Conhecimento sobre métodos e técnicas de educação para a cidadania, incluindo estratégias de engajamento cívico, comunicação eficaz e promoção da participação ativa na vida democrática. Agir com integridade e ética profissional em todas as interações com os alunos, colegas e comunidade escolar, promovendo um ambiente de respeito e confiança; 3. Habilidade didática: Capacidade de transmitir conceitos complexos de forma clara e acessível,

	adaptando o ensino ao nível de conhecimento e habilidade dos alunos. Mediação de conflitos e habilidade em promover o diálogo construtivo entre os participantes da oficina, incentivando a resolução pacífica de disputas e a construção de consenso. Sensibilidade para lidar com a diversidade de opiniões, culturas, identidades e experiências dos participantes, promovendo um ambiente inclusivo e respeitoso. Desenvolver atividades e projetos que estimulem a criatividade e o pensamento crítico dos alunos, promovendo a resolução de problemas e a inovação; 4. Empoderamento comunitário: Capacidade de capacitar os participantes da oficina a identificar problemas em suas comunidades, buscar soluções e tomar medidas para promover mudanças positivas. Habilidade em estabelecer parcerias e colaborar com organizações da sociedade civil, instituições governamentais e outros atores relevantes para fortalecer o impacto da oficina e ampliar seu alcance.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**MEMÓRIA PARA GRUPOS DE MULHERES E PARA GRUPO DA 3ª IDADE**
VAGAS	02
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Pedagogia, Psicologia, Terapia Ocupacional, Gerontologia, Educação Física ou áreas correlatas, podendo estar cursando formação relacionada às atividades da oficina, desde que possua experiência ou qualificação compatível com o objeto. Serão considerados, ainda, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas e formações complementares relacionados à estimulação cognitiva, memória, envelhecimento, atividades para a terceira idade, desenvolvimento humano, práticas educativas ou áreas correlatas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir conhecimentos e experiência para planejar e desenvolver atividades de estimulação da memória, atenção, concentração, raciocínio, linguagem e outras habilidades cognitivas, utilizando jogos, exercícios, dinâmicas, atividades lúdicas, música, leitura, escrita e outras estratégias adequadas ao público atendido. Deverá possuir capacidade para desenvolver

	atividades de resgate de memórias, histórias pessoais e experiências de vida, estimulando a valorização da trajetória dos participantes, a autoestima, a expressão individual e a troca de experiências entre os integrantes do grupo. Para as atividades destinadas ao grupo da terceira idade, o profissional deverá ser capaz de adequar as atividades às diferentes condições, ritmos e capacidades dos participantes, promovendo a participação de forma segura, acessível e inclusiva. Para os grupos de mulheres, deverá desenvolver atividades que estimulem a expressão, convivência, autoestima, autonomia, socialização e valorização das experiências individuais e coletivas, respeitando as características e necessidades do público. O profissional deverá possuir habilidade para conduzir grupos de forma acolhedora e participativa, utilizando metodologias que favoreçam a socialização, a convivência comunitária, a autonomia e o fortalecimento dos vínculos entre os participantes.
CARGA HORÁRIA	8 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas** com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adultos e Idoso – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Memória para a 3ª Idade e Mulheres será desenvolvida como atividade socioeducativa, com foco na estimulação cognitiva, no fortalecimento da autonomia, da autoestima e da convivência social, respeitando as singularidades, ritmos e experiências de vida das participantes. As atividades envolverão exercícios de memória, atenção, raciocínio, linguagem e orientação temporal, por meio de dinâmicas lúdicas, jogos, atividades de estimulação cognitiva, rodas de conversa e práticas que valorizem a história de vida, os saberes e as vivências das participantes. A oficina promoverá um espaço coletivo de troca de experiências, fortalecimento de vínculos comunitários e incentivo à participação social, contribuindo para o envelhecimento ativo, o protagonismo feminino e a prevenção do isolamento social. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina contribui para a prevenção de situações de vulnerabilidade social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a garantia do direito à convivência e

	à participação social, favorecendo a ocupação positiva do tempo e o bem-estar físico, emocional e cognitivo das participantes.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**PRÁTICAS SOCIOCULTURAIS - DANÇA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**
VAGAS	03
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Dança, Artes Cênicas, Educação Física, Pedagogia ou áreas correlatas, podendo estar cursando formação relacionada à área de atuação, desde que possua qualificação e experiência comprovadas compatíveis com as atividades da oficina. Serão considerados, ainda, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas e workshops relacionados à dança, nas modalidades a serem desenvolvidas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir domínio das técnicas de dança pertinentes à oficina, tais como dança contemporânea, ballet, hip-hop, salsa e outras modalidades, de acordo com o conteúdo e a metodologia propostos. Deverá possuir capacidade para ensinar movimentos e técnicas de dança de forma clara, acessível, lúdica e adequada à faixa etária de crianças e adolescentes, adaptando as atividades aos diferentes níveis de habilidade dos participantes. Deverá ser capaz de elaborar e desenvolver coreografias e atividades de expressão corporal, estimulando a criatividade, coordenação motora, ritmo, disciplina, autoestima, expressão artística e socialização dos participantes. O profissional deverá possuir habilidade para conduzir grupos e adaptar as atividades às necessidades, características e diferentes níveis de desenvolvimento dos participantes, promovendo ambiente inclusivo, participativo e seguro. Será considerada como experiência profissional a atuação comprovada em aulas, oficinas, projetos, apresentações, espetáculos ou outras atividades relacionadas à dança, mediante apresentação de documentos comprobatórios.
CARGA HORÁRIA	9 horas semanais Serão realizadas **6 (seis) aulas semanais**, com duração de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** cada.

PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	1.Capacidade de criar atividades e coreografias divertidas e envolventes que estimulem a imaginação e a expressão artística das crianças e adolescentes. Habilidade para ensinar técnicas de dança de forma acessível e adequada à idade e habilidade dos participantes, utilizando uma linguagem e abordagem que sejam compreensíveis e motivadoras para eles. 2.Demonstrar entusiasmo contagioso e energia positiva durante as aulas, incentivando a participação ativa e o envolvimento dos alunos. Ser paciente e empático com as crianças e adolescentes, reconhecendo suas limitações e incentivando seu progresso de forma positiva e encorajadora. Garantir um ambiente seguro durante as atividades de dança, supervisionando os alunos de perto para prevenir lesões e orientando-os sobre técnicas de aquecimento e alongamento adequadas. Ter conhecimento sobre o desenvolvimento físico e emocional das crianças e adolescentes, adaptando as atividades de dança para promover seu bem-estar integral. 3.Inclusão e diversidade: Promover a inclusão de todos os alunos, independentemente de sua origem, habilidade ou estilo de dança preferido, criando um ambiente acolhedor e respeitoso para todos. Desenvolver atividades que promovam o trabalho em equipe, a cooperação e o respeito mútuo entre os participantes, incentivando-os a aprender uns com os outros e a se apoiarem mutuamente.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**PRÁTICAS SOCIOCULTURAIS - TEATRO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Teatro, Artes Cênicas, Artes, Educação Física, Pedagogia ou áreas correlatas, comprovada por diploma, certificado ou histórico escolar, podendo estar cursando formação relacionada à área de atuação, desde que possua qualificação e experiência compatíveis com as atividades da oficina. Serão considerados cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas, workshops e outras formações complementares em teatro,

	interpretação, expressão corporal, jogos teatrais, improvisação, dramaturgia ou metodologias participativas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir experiência comprovada na condução de oficinas, aulas, projetos culturais, educacionais, socioeducativos ou comunitários relacionados ao teatro e às artes cênicas, especialmente com crianças e adolescentes. Deverá possuir domínio de técnicas de expressão corporal, interpretação, improvisação, jogos teatrais, expressão vocal e atividades cênicas, utilizando metodologias lúdicas e participativas adequadas à faixa etária dos participantes. Deverá possuir capacidade para planejar e desenvolver atividades que estimulem a criatividade, expressão, comunicação, autoestima, desenvoltura, trabalho em equipe e socialização, respeitando as características e diferentes níveis de desenvolvimento dos participantes. O profissional deverá ser capaz de adaptar as atividades às necessidades e características do grupo, promovendo ambiente inclusivo, participativo, seguro e adequado ao público infantojuvenil. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente quando a oficina for desenvolvida no âmbito dos serviços, programas ou projetos socioassistenciais..
CARGA HORÁRIA	8 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas semanais**, com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Teatro será desenvolvida como atividade cultural e socioeducativa, utilizando práticas teatrais como instrumento de expressão artística, comunicação, criatividade e desenvolvimento integral dos participantes, respeitando as diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. A atividade promoverá o desenvolvimento da expressão corporal e vocal, da imaginação, da autoestima, do trabalho em grupo e da convivência social, por meio de jogos teatrais, exercícios de improvisação, construção de personagens, dramatizações e práticas coletivas. A oficina favorecerá a socialização, o fortalecimento

	de vínculos comunitários e o sentimento de pertencimento ao território, estimulando o respeito às diferenças, a cooperação, a escuta e a participação ativa dos participantes. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Oficina de Teatro contribui para a prevenção de situações de vulnerabilidade social, a ampliação do acesso à cultura como direito social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promovendo a inclusão social e a ocupação positiva do tempo livre.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**PRÁTICAS SOCIOCULTURAIS - CAPOEIRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Educação Física, Artes, Pedagogia ou áreas correlatas, ou profissional com formação específica e experiência comprovada na área de Capoeira. A qualificação específica em Capoeira deverá ser comprovada por meio de certificados de cursos, graduação de corda, declarações ou outros documentos emitidos por grupo, associação, escola ou mestre de Capoeira reconhecido, que demonstrem a formação e a experiência do profissional na modalidade. Será considerada a experiência comprovada na condução de aulas, oficinas, projetos ou atividades de Capoeira, especialmente com crianças e adolescentes, podendo ser desenvolvida em projetos culturais, esportivos, educacionais, socioeducativos ou comunitários. Serão considerados como diferenciais cursos de capacitação e formações complementares relacionados à educação, cultura, esporte, inclusão social, atividades socioeducativas ou trabalho com crianças e adolescentes, mediante apresentação de documentos comprobatórios. O profissional deverá possuir domínio dos fundamentos, movimentos, técnicas, ritmos, instrumentos e aspectos culturais e históricos da Capoeira, observando as características e o nível de desenvolvimento dos participantes. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades de forma lúdica, segura e adequada à faixa etária, estimulando a coordenação motora, equilíbrio, ritmo, disciplina, concentração, respeito, cooperação, expressão

	corporal e socialização. O profissional deverá ser capaz de adaptar as atividades às necessidades, características e diferentes níveis de habilidade dos participantes, promovendo a inclusão e a participação de crianças e adolescentes nas atividades propostas. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais.
CARGA HORÁRIA	8 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas semanais**, com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Capoeira será desenvolvida como uma atividade cultural e socioeducativa, integrando movimento corporal, musicalidade, ritmo, história e valores sociais, respeitando as diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. A prática contribuirá para o desenvolvimento da disciplina, do respeito mútuo, da cooperação, da consciência corporal e da convivência em grupo. A oficina promoverá um espaço coletivo de troca de saberes, fortalecimento de vínculos comunitários e valorização da identidade cultural, ampliando o sentimento de pertencimento ao território. No âmbito do SUAS, a capoeira configura-se como instrumento de inclusão social, prevenção de situações de vulnerabilidade e garantia do direito à cultura, favorecendo o desenvolvimento físico, emocional e social dos participantes, bem como a ocupação positiva do tempo livre e a ampliação da participação social.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**DESENHO**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Artes Visuais, Artes, Educação Artística, Design, Pedagogia ou áreas correlatas, ou com formação específica em desenho e artes visuais comprovada por meio de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas ou cursos livres. Será considerada a experiência comprovada na condução de aulas, oficinas, projetos ou atividades de desenho e artes visuais, especialmente com

	crianças e adolescentes, desenvolvidas em projetos culturais, educacionais, socioeducativos ou comunitários. O profissional deverá possuir conhecimentos e habilidades relacionadas às técnicas de desenho, composição, proporção, perspectiva, observação, criatividade e expressão artística, adequando os conteúdos ao nível de desenvolvimento dos participantes. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades de forma lúdica, acessível e participativa, respeitando as diferentes faixas etárias, ritmos de aprendizagem, habilidades individuais e diversidade sociocultural dos participantes. Deverá demonstrar criatividade, sensibilidade artística, organização e capacidade de condução de grupos, desenvolvendo atividades que estimulem a expressão artística, criatividade, concentração, coordenação motora, autoestima e autonomia. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares relacionados à educação, cultura, inclusão social e atividades socioeducativas, bem como experiência comprovada em ações comunitárias e de fortalecimento de vínculos. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais
CARGA HORÁRIA	9 horas semanais Distribuídas em **6 (seis) turmas semanais**, com duração de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Crianças e Adolescentes – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Desenho será desenvolvida como atividade cultural e socioeducativa, com o objetivo de estimular a criatividade, a expressão artística e o desenvolvimento de habilidades motoras e cognitivas dos participantes, respeitando as diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem. As atividades envolverão práticas de desenho livre e orientado, exploração de formas, linhas, cores e texturas, incentivando a imaginação, a autonomia, a concentração e a expressão de sentimentos e ideias por meio da linguagem visual. A oficina

	promoverá um espaço coletivo de convivência, troca de saberes e valorização das produções individuais e coletivas, contribuindo para o fortalecimento de vínculos comunitários, o respeito às diferenças e o sentimento de pertencimento ao território. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina de desenho configura-se como instrumento de inclusão social, prevenção de situações de vulnerabilidade e garantia do direito à cultura, favorecendo a ocupação positiva do tempo livre e o desenvolvimento integral dos participantes.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**CORTE E COSTURA BÁSICO**
VAGAS	02
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Moda, Design de Moda, Corte e Costura ou áreas correlatas, ou com formação específica em corte e costura, confecção ou costura industrial, comprovada por meio de certificados de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas ou cursos livres. Será considerada a experiência comprovada na condução de oficinas, cursos ou atividades práticas de corte e costura, confecção, artesanato ou qualificação profissional, especialmente em projetos sociais, comunitários, de inclusão produtiva ou de geração de renda. O profissional deverá possuir domínio de técnicas básicas de corte, modelagem, costura manual e costura em máquina, bem como conhecimentos sobre utilização, regulagem e conservação dos equipamentos e materiais empregados nas atividades. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades práticas de forma didática, acessível e participativa, acompanhando individualmente os participantes e respeitando os diferentes níveis de conhecimento e habilidades. O profissional deverá possuir conhecimentos básicos de segurança no uso de máquinas, ferramentas e demais equipamentos utilizados nas atividades de corte e costura, orientando os participantes quanto à utilização adequada dos materiais e à prevenção de acidentes. Deverá demonstrar capacidade para desenvolver atividades que estimulem a autonomia, criatividade, aprendizagem de habilidades práticas, convivência e fortalecimento dos vínculos,

	podendo abordar, conforme o planejamento da oficina, noções relacionadas à geração de renda e inclusão produtiva. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares em empreendedorismo, economia solidária, inclusão produtiva, artesanato, gestão de pequenos negócios ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada em ações comunitárias e de fortalecimento da autonomia. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais.
CARGA HORÁRIA	12 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas semanais**, com duração de **3 (três) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adultos e Idosos – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Corte e Costura será desenvolvida como atividade socioeducativa e de qualificação básica, com o objetivo de promover o desenvolvimento de habilidades manuais, a autonomia, a geração de renda e o fortalecimento da autoestima das participantes, respeitando os diferentes níveis de conhecimento e aprendizagem. As atividades envolverão noções básicas de corte, costura manual e em máquina, manuseio de materiais e equipamentos, leitura de moldes, ajustes e confecção de peças simples, além de práticas voltadas ao reaproveitamento de materiais e à sustentabilidade. A oficina promoverá um espaço coletivo de aprendizagem, troca de saberes e fortalecimento de vínculos comunitários, incentivando a cooperação, o trabalho em grupo e a valorização das habilidades individuais. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina de corte e costura contribui para a inclusão social, a prevenção de situações de vulnerabilidade, a ampliação das oportunidades de qualificação e a promoção da autonomia econômica, favorecendo a ocupação positiva do tempo e o desenvolvimento social das participantes.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**COSTURA INDUSTRIAL AVANÇADO**
VAGAS	01

ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Moda, Design de Moda, Corte e Costura ou áreas correlatas, ou com formação específica em corte e costura, confecção ou costura industrial, comprovada por meio de certificados de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas ou cursos livres. Será considerada a experiência comprovada na condução de oficinas, cursos ou atividades práticas de costura industrial e confecção, especialmente em projetos de qualificação profissional, inclusão produtiva, geração de renda ou formação profissional. O profissional deverá possuir domínio de técnicas de costura industrial e confecção, incluindo operação de máquinas de costura industriais compatíveis com as atividades propostas, acabamento, montagem de peças, leitura e interpretação de moldes e execução de diferentes tipos de costura e acabamento. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades práticas de nível avançado, orientando os participantes na execução das etapas de produção, montagem, acabamento e correção de peças, considerando os diferentes níveis de conhecimento e habilidade dos integrantes do grupo. O profissional deverá possuir conhecimentos sobre segurança, utilização adequada, regulagem e conservação das máquinas, ferramentas e demais equipamentos empregados nas atividades, orientando os participantes quanto à prevenção de acidentes e ao uso correto dos materiais. Deverá demonstrar capacidade para desenvolver atividades que estimulem o aperfeiçoamento das habilidades técnicas, autonomia, criatividade, organização e qualificação profissional dos participantes, podendo abordar, conforme o planejamento da oficina, conteúdos relacionados à produção, precificação, aproveitamento de materiais e geração de renda. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares em modelagem, design de moda, empreendedorismo, economia solidária, inclusão produtiva, gestão de pequenos negócios ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada em ações de qualificação profissional e geração de renda. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS,

	especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais
CARGA HORÁRIA	12 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas semanais**, com duração de **3 (três) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adultos e Idosos – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Costura Industrial Avançada será desenvolvida como atividade de qualificação profissional, com o objetivo de aprofundar conhecimentos técnicos e práticos em costura industrial, visando a ampliação das oportunidades de inserção produtiva, geração de renda e autonomia econômica dos participantes. As atividades envolverão o aperfeiçoamento no manuseio de máquinas industriais (reta, overloque, galoneira e similares), técnicas avançadas de montagem e acabamento de peças, leitura e interpretação de moldes, controle de qualidade, produtividade, organização do processo de trabalho e noções de segurança no ambiente produtivo. A oficina promoverá o desenvolvimento de competências técnicas, disciplina profissional e trabalho em equipe, estimulando a organização, a responsabilidade e a valorização do trabalho, além de favorecer a troca de experiências entre os participantes. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina contribui para a inclusão produtiva, a prevenção de situações de vulnerabilidade social e o fortalecimento da autonomia, ampliando as possibilidades de inserção no mercado de trabalho ou de atuação em iniciativas de economia solidária.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**ARTESANATO**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Artesanato, Artes Visuais, Artes, Design, Moda ou áreas correlatas, ou com formação específica em artesanato e técnicas manuais, comprovada por meio de certificados de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas ou cursos livres. Será considerada a experiência comprovada na condução de oficinas, cursos ou atividades práticas de artesanato e técnicas manuais, especialmente em projetos sociais, culturais, comunitários, de inclusão produtiva ou de geração

	de renda. O profissional deverá possuir domínio das técnicas de artesanato e trabalhos manuais relacionadas às atividades previstas na oficina, bem como capacidade para demonstrar e ensinar os procedimentos de forma clara, prática e acessível aos participantes. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades práticas em grupo, considerando os diferentes níveis de conhecimento e habilidade dos participantes, promovendo a participação, a criatividade e o desenvolvimento das habilidades manuais. O profissional deverá possuir conhecimentos básicos sobre a utilização adequada dos materiais, ferramentas e equipamentos empregados nas atividades, orientando os participantes quanto ao seu manuseio e à prevenção de acidentes. Deverá desenvolver atividades que estimulem a criatividade, coordenação motora, expressão artística, autonomia, convivência e fortalecimento dos vínculos, respeitando a diversidade sociocultural e as características do público atendido. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares em empreendedorismo, economia solidária, inclusão produtiva, comercialização de produtos artesanais ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada em ações de geração de renda e fortalecimento da autonomia. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais.
CARGA HORÁRIA	10 horas semanais Distribuídas em **5 (cinco) turmas semanais**, com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adolescentes e Adultos – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Artesanato será desenvolvida como atividade socioeducativa e de qualificação básica, com o objetivo de estimular a criatividade, o desenvolvimento de habilidades manuais, a valorização dos saberes populares e a promoção da autonomia e da geração de renda. As atividades envolverão a produção artesanal por meio de diferentes técnicas, como trabalhos manuais, reutilização de materiais, confecção de

	peças decorativas e utilitárias, respeitando os diferentes níveis de conhecimento e aprendizagem dos participantes. A oficina promoverá um espaço coletivo de aprendizagem, troca de saberes e fortalecimento de vínculos comunitários, incentivando a cooperação, o trabalho em grupo e a valorização das produções individuais e coletivas. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina de artesanato contribui para a inclusão social, a prevenção de situações de vulnerabilidade e o fortalecimento da autonomia, favorecendo a ocupação positiva do tempo, a convivência comunitária e a ampliação das oportunidades de inclusão produtiva.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**ARTESANATO PARA 3ª IDADE**
VAGAS	01
ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação de nível técnico ou superior em Artesanato, Artes Visuais, Artes, Design, Educação ou áreas correlatas, ou com formação específica em artesanato e técnicas manuais, comprovada por meio de certificados de cursos de capacitação, aperfeiçoamento, oficinas ou cursos livres. Será considerada a experiência comprovada na condução de oficinas, cursos ou atividades práticas de artesanato e técnicas manuais, especialmente com pessoas idosas, em projetos sociais, culturais, comunitários, de convivência ou de geração de renda. O profissional deverá possuir domínio das técnicas de artesanato e trabalhos manuais relacionadas às atividades previstas na oficina, bem como capacidade para demonstrar e ensinar os procedimentos de forma clara, prática e acessível aos participantes. Deverá possuir habilidade para trabalhar com o público da terceira idade, conduzindo as atividades com paciência, respeito e atenção às características, necessidades, limitações físicas e diferentes ritmos de aprendizagem dos participantes. O profissional deverá ser capaz de adaptar materiais, ferramentas, técnicas e atividades às condições e habilidades dos participantes, promovendo a participação de forma segura, inclusiva e acessível. Deverá desenvolver atividades que estimulem a criatividade, coordenação motora, concentração,

	expressão artística, autoestima, autonomia, socialização e valorização dos saberes e experiências de vida dos participantes. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares relacionados a gerontologia, envelhecimento ativo, atividades para a terceira idade, inclusão social, empreendedorismo, economia solidária ou inclusão produtiva, bem como experiência comprovada em ações de convivência, fortalecimento de vínculos e geração de renda. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais.
CARGA HORÁRIA	8 horas semanais Distribuídas em **4 (quatro) turmas semanais**, com duração de **2 (duas) horas** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Idosos – Mínimo de 6 participantes
ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	A Oficina de Artesanato para a 3ª Idade será desenvolvida como atividade socioeducativa, com o objetivo de estimular habilidades manuais, cognitivas e criativas, promovendo o envelhecimento ativo, a autonomia, a autoestima e a convivência social das pessoas idosas. As atividades envolverão técnicas artesanais adaptadas às capacidades e ritmos dos participantes, como trabalhos manuais, confecção de peças simples, reutilização de materiais e atividades que estimulem a coordenação motora, a concentração e a expressão criativa. A oficina promoverá um espaço coletivo de convivência, troca de saberes e valorização das experiências de vida, fortalecendo vínculos comunitários, prevenindo o isolamento social e ampliando o sentimento de pertencimento ao território. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a oficina contribui para a prevenção de situações de vulnerabilidade social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a garantia do direito à convivência e à participação social, favorecendo a ocupação positiva do tempo e o bem-estar das pessoas idosas.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

OFICINA	**JOGOS ADAPTADOS - MINI VOLÊI 50+**
VAGAS	01

ESCOLARIDADE DO PROPONENTE	Profissional com formação superior em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física – CREF, compatível com o exercício profissional das atividades a serem desenvolvidas. Será considerada a experiência comprovada na condução de aulas, oficinas, treinamentos ou atividades de vôlei, mini vôlei, esportes adaptados ou atividades físicas voltadas à pessoa idosa, especialmente em projetos sociais, comunitários, esportivos ou de promoção da qualidade de vida. O profissional deverá possuir conhecimentos técnicos relacionados ao vôlei e ao mini vôlei, incluindo fundamentos, regras, técnicas de ensino e adaptação das atividades de acordo com a faixa etária e as características dos participantes. Deverá possuir capacidade para planejar e conduzir atividades físicas e esportivas em grupo, adaptando intensidade, duração, exercícios, regras, materiais e dinâmica das atividades às diferentes condições físicas, limitações e potencialidades dos participantes. O profissional deverá desenvolver as atividades de forma segura, inclusiva e participativa, observando os limites individuais dos participantes e adotando medidas adequadas para prevenção de riscos e acidentes durante as atividades. Deverá possuir habilidade para utilizar o esporte e as atividades recreativas como instrumentos de socialização, convivência, autonomia, integração, coordenação motora e melhoria da qualidade de vida, estimulando a participação e o fortalecimento dos vínculos entre os integrantes do grupo. Serão considerados como diferenciais cursos ou formações complementares relacionados a esporte adaptado, atividade física para pessoas idosas, envelhecimento ativo, recreação, qualidade de vida ou áreas correlatas, mediante apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios. Será considerado como diferencial o conhecimento sobre a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente para atuação em serviços, programas ou projetos socioassistenciais.
CARGA HORÁRIA	9 horas semanais Distribuídas em **6 (seis) turmas semanais**, com duração de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** cada.
PERÍODO	12 meses
PÚBLICO ALVO	Adultos e Idosos – Mínimo de 8 participantes

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	Os Jogos Adaptados de Mini Vôlei 50+ serão desenvolvidos como atividade esportiva e socioeducativa, voltada a pessoas com 50 anos ou mais, com regras e dinâmicas adaptadas às condições físicas, limites individuais e diferentes níveis de habilidade dos participantes. A atividade utilizará o mini vôlei como ferramenta de promoção da saúde, do bem-estar físico e emocional e da socialização, por meio de jogos reduzidos, quadras adaptadas, bolas adequadas e regras flexibilizadas, priorizando a participação, a cooperação e o respeito mútuo. Os jogos favorecerão o desenvolvimento da coordenação motora, do equilíbrio, da agilidade e da consciência corporal, além de promoverem a integração social, o fortalecimento de vínculos comunitários e o envelhecimento ativo. No âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a atividade contribui para a prevenção de situações de vulnerabilidade social, a ampliação da participação social e a garantia do direito ao esporte e ao lazer, fortalecendo a convivência comunitária e a ocupação positiva do tempo livre.
BASE DA REMUNERAÇÃO POR HORA (R$)	Hora aula: R$35,00

3.1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO SERVIÇO

3.1. Sobre a quantidade de profissionais a serem contratados em cada uma das oficinas:

a) Caso não haja número mínimo de participantes, a oficina não será realizada e a contratante não emitirá Ordem de Serviço para sua execução.

b) Caso haja desistência do oficineiro / facilitador classificado em primeiro lugar quanto a sua contratação, serão convocados os demais, também pela ordem de classificação naquela oficina.

c) A Contratante poderá suspender ou cancelar a oferta de determinada oficina quando constatada a ausência ou insuficiência de demanda, o desinteresse do público-alvo ou a inviabilidade de sua continuidade, mediante justificativa administrativa. Nessa hipótese, a respectiva contratação poderá ser encerrada, sem direito à indenização, assegurados os direitos relativos aos serviços efetivamente prestados até a data do encerramento.

3.2. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisites previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. GARANTIA CONTRATUAL
Não será exigida garantia contratual.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO
O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021. Os preços permanecerão fixos durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato. Em caso de prorrogação, poderá ser concedido reajuste anual, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A prorrogação do contrato constitui faculdade da Administração, condicionada ao interesse público, à vantajosidade da contratação, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das condições previstas nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, não gerando à Contratada direito subjetivo à renovação contratual.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
Os serviços contratados serão prestados de forma contínua, conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela execução adequada do objeto.

O regime de execução contratual é o de empreitada por preço unitário (valor da hora aula efetivamente realizada).

ITEM	DESCRIÇÃO	HORAS MENSAIS	HORAS ANUAIS
1	Dança para Mulheres	36	432
2	Práticas Socioculturais – Circo para Crianças e Adolescentes	36	432
3	Recreação	24	288
4	Projeto de vida e inclusão Digital	48	576
5	Memória para 3ª Idade e Grupo de Mulheres	64	768
6	Práticas Socioculturais – Dança para Crianças e Adolescentes	108	1.296
7	Práticas Socioculturais – Teatro para Crianças e Adolescentes	32	384
8	Práticas Socioculturais – Capoeira	32	384
9	Desenho	36	432
10	Corte e Costura	96	1.152
11	Costura Industrial	48	576
12	Artesanato	40	480
13	Artesanato para 3ª Idade	32	384
14	Jogos Adaptados – Mini Vôlei 50+	36	432

6.1. Prazo para Prestação de Serviços
A Autorização de Fornecimento (AF) será emitida pela CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.
O CONTRATADO terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) para iniciar a execução dos serviços objeto do contrato.

6.2. Do Local E Horário Da Prestação Dos Serviços

Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social: As atividades serão realizadas nos equipamentos vinculados à Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social, podendo haver remanejamento, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para o município.

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social – Rua dos Cravos, nº 78, Jardim Eldorado
CRAS - Centro de Referência da Assistência Social – Rua José Oliva Del Teso, s/nº - Jardim Progresso
Espaço Esportivo Jardim Cordeiro – Rua Galdino de Souza Barbosa, nº 470 – Jardim Cordeiro
CCI – Centro de Convivência do Idoso - Rua João Roveda, 639, Jardim São Paulo

6.3. Descrição das Atividades
As oficinas socioeducativas deverão ser planejadas e executadas de forma a promover o desenvolvimento de habilidades, competências e potencialidades dos participantes, utilizando metodologias participativas, inclusivas e adequadas à faixa etária e ao público atendido.

As atividades deverão contribuir para a conscientização e sensibilização dos participantes acerca de temas sociais, culturais, educacionais, ambientais, de saúde, cidadania, direitos humanos e demais assuntos relacionados à área específica de cada oficina, respeitando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e as orientações da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social.

As oficinas deverão incentivar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a convivência social, o protagonismo dos usuários, o respeito à diversidade, a inclusão social, a participação cidadã e a valorização da cultura local, promovendo o desenvolvimento pessoal e coletivo nos territórios de atuação.

Compete ao oficineiro:

- Planejar e executar as atividades da oficina de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria;
- Ministrar as aulas e atividades práticas, observando os objetivos pedagógicos e socioeducativos propostos;
- Preparar e organizar os materiais necessários ao desenvolvimento das oficinas, quando de sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;
- Controlar a frequência dos participantes, quando solicitado;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, sempre que requisitado pela Secretaria;
- Participar de reuniões, capacitações e demais atividades de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria, quando convocado;
- Desenvolver suas atividades com ética, respeito, responsabilidade, urbanidade e observância das normas da Administração Pública.

As oficinas serão realizadas nos equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social ou em outros locais previamente definidos pela Administração, conforme a necessidade dos programas, projetos e serviços desenvolvidos.

6.4. Metodologia de Trabalho:
As oficinas deverão ser desenvolvidas por meio de metodologias participativas, inclusivas e dinâmicas, estimulando o envolvimento ativo dos participantes, a troca de experiências, o trabalho em grupo e o fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

As atividades deverão adotar abordagens que complementem o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos participantes, utilizando estratégias diversificadas que favoreçam a criatividade, a autonomia, o protagonismo, a construção coletiva do conhecimento e a valorização das potencialidades individuais e coletivas.

As oficinas deverão contemplar atividades práticas, lúdicas, recreativas, culturais, esportivas, artísticas ou profissionalizantes, conforme a natureza de cada oficina, proporcionando experiências significativas que contribuam para o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional, social e comunitário dos participantes.

A metodologia empregada deverá ser adequada ao público atendido, considerando a faixa etária, as especificidades dos usuários, o território de referência da Proteção Social Básica, as vulnerabilidades sociais identificadas e o contexto sociocultural da comunidade, observando sempre os princípios da inclusão, do respeito à diversidade, da acessibilidade e da promoção da cidadania.

O planejamento metodológico deverá ser flexível, permitindo adaptações sempre que necessário para atender às demandas da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social e às necessidades dos participantes, garantindo a qualidade e a efetividade das ações desenvolvidas.

6.5. Cronograma:
As oficinas serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, observando as necessidades dos programas, projetos e serviços desenvolvidos, bem como a disponibilidade dos espaços e do público atendido.

Os dias, horários, locais e a carga horária de cada oficina serão previamente definidos pela Contratante e informados ao contratado com antecedência compatível para a organização das atividades.

Cada oficina deverá possuir duração mínima de 1 (uma) hora por encontro, podendo a carga horária variar de acordo com a natureza da atividade, o planejamento da Secretaria e as necessidades dos usuários.

O contratado deverá cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido, sendo admitidas alterações de datas, horários ou locais apenas quando previamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social ou em situações excepcionais devidamente justificadas.

A Administração poderá promover adequações no cronograma durante a vigência do contrato, visando atender ao interesse público, à demanda dos serviços ou à reorganização das atividades, comunicando previamente o contratado, sem que isso implique direito à indenização, desde que mantidas as condições essenciais da contratação.

6.6. Recursos Necessários:

A Contratante disponibilizará os espaços físicos destinados à realização das oficinas, observadas as condições de infraestrutura compatíveis com a natureza de cada atividade, incluindo, quando disponíveis, mobiliário, mesas, cadeiras e demais recursos necessários ao desenvolvimento das ações.

Os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução das oficinas poderão ser fornecidos pela Contratante, de acordo com a disponibilidade orçamentária, o planejamento da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social e a natureza de cada oficina.

A definição dos materiais a serem disponibilizados será realizada previamente pela Secretaria, observando-se a viabilidade técnica, administrativa e financeira, não havendo obrigação de fornecimento integral de todos os materiais eventualmente necessários à execução das atividades.

A Contratada será responsável por todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes à prestação dos serviços, exceto quanto aos materiais que vierem a ser disponibilizados pela Contratante, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.7. Condições de Trabalho:
As oficinas serão realizadas em locais previamente definidos pela Contratante, observando-se as condições adequadas de acessibilidade, segurança, higiene, conforto e organização necessárias ao desenvolvimento das atividades.

A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade física dos participantes, dos servidores e de terceiros envolvidos nas atividades.

Sempre que a natureza da oficina exigir, a Contratada será responsável pelo fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, bem como pela orientação quanto à sua correta utilização, observando a legislação vigente.

A Contratada deverá zelar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela Contratante, responsabilizando-se por comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução das oficinas ou a segurança dos participantes.

6.8. Responsabilidades das Partes
6.8.1. Da Contratada

Compete à Contratada:

a) Planejar, organizar e executar as oficinas de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Contratante, observando os objetivos, conteúdos, metodologias e cronograma estabelecidos;
b) Elaborar e apresentar o Plano de Trabalho das Oficinas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, para análise e aprovação da Contratante;
c) Comparecer ao local de realização das oficinas com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para início das atividades, não sendo admitidos atrasos injustificados;

d) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a realização da oficina, possibilitando o reagendamento da atividade, mediante avaliação e autorização da Administração;

e) Cumprir rigorosamente os dias, horários e cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;
f) Ministrar as oficinas, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 7h e 17h, podendo, conforme a necessidade da Administração e mediante prévia comunicação, realizar atividades no período noturno ou aos sábados;
g) Elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, a descrição das ações executadas, frequência dos participantes, resultados obtidos e demais informações solicitadas pela Contratante, os quais servirão como comprovação da execução dos serviços;
h) Zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e espaços utilizados durante a execução das oficinas, responsabilizando-se pelo seu uso adequado e comunicando imediatamente qualquer dano ou irregularidade;
i) Desenvolver as atividades com ética, responsabilidade, respeito aos usuários e observância das normas da Administração Pública e das orientações da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social.

6.8.2. Da Contratante
Compete à Contratante:

a) Disponibilizar os locais destinados à realização das oficinas, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades;
b) Analisar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela Contratada, podendo solicitar ajustes quando necessários;
c) Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
d) Disponibilizar, quando houver previsão orçamentária e disponibilidade administrativa, os materiais de consumo e insumos necessários ao desenvolvimento das oficinas, conforme planejamento da Secretaria;
e) Definir e informar à Contratada o cronograma, os locais, os horários e o público-alvo das oficinas, podendo promover alterações em razão das necessidades dos programas e serviços;
f) Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Critérios de Aceitação
A execução dos serviços será considerada satisfatória mediante o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, observando-se, no mínimo:

a) o cumprimento do cronograma estabelecido pela Contratante;
b) a execução das atividades conforme o Plano de Trabalho aprovado;
c) a assiduidade e pontualidade do contratado;
d) a apresentação dos relatórios de execução nos prazos estabelecidos;
e) a adequada condução das oficinas, observando os objetivos socioeducativos propostos;
f) a participação e o envolvimento dos usuários nas atividades desenvolvidas.

A Contratante poderá realizar avaliações periódicas da execução das oficinas, inclusive mediante pesquisas de satisfação junto aos participantes, as quais servirão como instrumento de monitoramento e aperfeiçoamento dos serviços prestados.

6.10. Relatórios e Entregas
Durante a execução contratual, a Contratada deverá apresentar:

a) relatórios semanais e mensais das atividades desenvolvidas ao Coordenador responsável pelo acompanhamento das oficinas, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, frequência dos participantes, dificuldades encontradas e resultados obtidos;
b) registros fotográficos das atividades realizadas, sempre que autorizados e observadas as normas de proteção de dados e de imagem dos participantes;
c) listas de presença ou outro instrumento de controle de frequência adotado pela Secretaria, devidamente preenchidos;
d) relatório final ao término de cada ciclo temático ou ao encerramento do contrato, contendo a consolidação das atividades executadas, resultados alcançados, avaliação das ações desenvolvidas e sugestões de aperfeiçoamento.

6.11. Resultados Pretendidos
A contratação busca alcançar os seguintes resultados:

a) ampliar a oferta de oficinas socioeducativas à população atendida pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;
b) fortalecer os vínculos familiares e comunitários por meio de atividades coletivas;
c) promover o desenvolvimento humano, social, cultural e comunitário dos participantes;
d) estimular o protagonismo, a cidadania, a inclusão social e a participação comunitária;
e) incentivar o desenvolvimento de habilidades pessoais, sociais, culturais e, quando aplicável, de geração de renda;
f) contribuir para a melhoria da convivência familiar e comunitária e para a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

6.12. Assiduidade e Pontualidade

A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários e o cronograma estabelecidos pela Contratante.
A ocorrência de faltas injustificadas, atrasos reiterados ou qualquer outro descumprimento das obrigações contratuais será registrada pela fiscalização do contrato e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, inclusive advertência, multa, rescisão contratual ou demais sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.13. Reposição das Oficinas

Sempre que houver impossibilidade de realização de alguma oficina por motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada deverá providenciar sua reposição em data e horário previamente definidos em conjunto com a Coordenação das Oficinas, preferencialmente na mesma semana, de modo a não causar prejuízo aos participantes nem ao cronograma estabelecido.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá ao(a) servidor(a) indicados na fase de assinatura do contrato a quem compete as atividades mencionadas no art. 13 do Decreto nº 6.811/2024 sendo que a gestão caberá Secretária da Mulher e Desenvolvimento Social, Sra. Edirlaine Theodoro de Lima nos termos do art. 16 do mesmo regulamento.

O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

- Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva nota fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;
- Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme apresentado nos itens 3 e 6 deste termo de referência, é necessário elevado conhecimento e capacitação técnica para a execução das tarefas elencadas nos itens acima citados, com base nisso foi definido como método de seleção do fornecedor/ prestador de serviço, a Modalidade de Concorrência Pública, através do critério de julgamento “Melhor Técnica”, conforme art. 35 da Lei 14.1333/2021.

A seleção será mediante credenciamento, apresentação de proposta técnica, comprovação de qualificação e currículo profissional e apresentação de documentos.

O critério de seleção será através de pontuação e classificação, conforme quadro constante no Anexo I.

O candidato que atingir maior pontuação será contratado

O Quadro de Pontuação será preenchido individualmente para cada modalidade pleiteada pela pessoa candidata, até o limite de três modalidades. Ressaltamos que cada candidato poderá escolher apenas uma modalidade, mesmo se selecionada para outras, totalizando 20 horas semanais.

Em caso de empate na pontuação, a Comissão Avaliadora efetuará o desempate levando em consideração, na ordem indicada a seguir:

a) Maior experiência na modalidade escolhida;
b) Maior experiência no trabalho com grupos;

Persistindo o empate, caberá a Comissão Técnica Especial a autonomia para análise de desempate.

Será desclassificada a proponente que não atingir a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

O julgamento da proposta técnica será realizado pela Comissão Técnica Especial.

A Comissão Técnica Especial procederá a classificação dos inscritos, em ordem decrescente, e em função da pontuação obtida.

9.1. Habilitação
Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, além disso, será exigida a qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, considerando a complexidade e a natureza do objeto contratado.

9.2. Participação de consórcio
Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

9.3. Garantia de proposta
Não será exigida garantia de proposta.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa total com esta contratação foi estimada em R$280.560,00 (duzentos e oitenta mil, quinhentos e sessenta reais) e serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2026, onerando as seguintes dotações:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Ação	Cód. De Aplicação
194	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	02	2014	5000005
195	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	05	2014	5000004
620	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	92	2014	5000005
193	03.02.00	3.3.90.39.00	08 244 5003	01	2014	5100000

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações técnicas contidas no presente termo de referência não conduzem a determinado fornecedor.

Fazem parte integrante deste Termo de Referência o seguinte anexo:

- ANEXO II - A – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

Cordeirópolis, 03 de setembro 2026.

CLÁUDIA CRISTINA FRÓES
SECRETÁRIA DA MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II A - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

1. A classificação dar-se-á pela análise da proposta, currículos e experiências devidamente comprovadas, conforme os critérios a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO –MÁXIMO 40 PONTOS			
Item	***Descrição***	***Especificação***	***Pontuação***
A	Formação Acadêmica Relacionada à Oficina. **Pontuação Máxima: 5 pontos** (Será considerada apenas a maior titulação apresentada, não sendo cumulativa.)	• Ensino Médio Completo • Ensino Técnico relacionado à área da oficina • Graduação relacionado à área da oficina • Pós Graduação relacionado à área da oficina	• 1 ponto • 2 pontos • 4 pontos • 5 pontos
B	Formação Técnica e Qualificação Específica na área da oficina **Pontuação Máxima: 5 pontos** (Os critérios não serão cumulativos, sendo considerada a maior pontuação comprovada.)	• Curso profissionalizante ou formação específica diretamente relacionada à oficina • FormaçãoTécnica específica relacionada à oficina	• 3 pontos • 5 pontos
C	Cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados à oficina **Pontuação Máxima: 3 pontos** (Serão considerados somente cursos diretamente relacionados ao objeto da oficina.)	• 1 curso relacionado à oficina • De 2 a 4 cursos relacionado à oficina • De 5 ou mais cursos relacionados à oficina	• 1 ponto • 2 pontos • 3 pontos
D	Experiência profissional comprovada na área da oficina **Pontuação Máxima: 8 pontos**	• Até 1 ano de Experiência • De 2 a 3 anos de Experiência • De 4 a 5 anos de Experiência • Acima de 5 anos de Experiência	• 1 pontos • 3 pontos • 5 pontos • 8 pontos
E	Experiência comprovada com o público-alvo da oficina **Pontuação Máxima: 7 pontos**	• Até 1 ano de Experiência • De 2 a 3 anos de Experiência • De 4 a 5 anos deExperiência • Acima de 5 Anos de Experiência	• 1 pontos • 3 pontos • 5 pontos • 7 pontos

F	Plano de Trabalho **Pontuação Máxima: 12 pontos**	• Apresentação da metodologia e descrição das atividades propostas • Adequação das atividades ao público-alvo da oficina • Apresentação da sequência e cronograma das atividades • Adequação das técnicas e estratégias aos objetivos da oficina • Indicação dos materiais, recursos e equipamentos necessários • Previsão de estratégias de inclusão e adaptação das atividades às características dos participantes	• 3 pontos • 2 pontos • 2 pontos • 2 pontos • 1 ponto • 2 pontos

2. DAS REGRAS DE PONTUAÇÃO

2.1. Formação Acadêmica

Para fins de pontuação da formação acadêmica, serão considerados somente títulos **relacionados à área da oficina pleiteada**, observadas as qualificações estabelecidas no Termo de Referência.

No item A, será considerada **apenas a maior titulação apresentada**, não sendo permitida a soma de pontos entre Ensino Médio, Ensino Técnico, Graduação e Pós-graduação.

A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante diploma, certificado, declaração de conclusão, certidão ou documento equivalente emitido pela instituição responsável pela formação.

2.2. Formação Técnica e Qualificação Específica

Serão pontuadas formações técnicas, profissionalizantes ou específicas diretamente relacionadas às atividades da oficina.

Quando houver exigência legal de registro profissional ou de classe para o exercício da atividade, será considerada a comprovação de registro ativo, mediante documento emitido pelo respectivo conselho profissional ou órgão competente.

Não serão pontuadas formações que não apresentem relação direta com as atividades previstas para a oficina.

2.3. Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento

Serão considerados cursos de capacitação, aperfeiçoamento, extensão, atualização, oficinas ou outras formações complementares **diretamente relacionadas à área da oficina.**

Os cursos deverão ser comprovados mediante certificados, declarações ou documentos equivalentes que permitam identificar, no mínimo, o nome do profissional, a instituição responsável e a denominação do curso ou atividade.

Cursos de conteúdo genérico ou sem relação com a oficina não serão considerados para fins de pontuação.

2.4. Experiência Profissional na Área da Oficina

Para fins de pontuação, será considerada a experiência profissional **diretamente relacionada às atividades da oficina para a qual o profissional pretende ser contratado**.

A experiência deverá ser comprovada por documentos que permitam identificar o profissional, a atividade desenvolvida e o respectivo período de atuação.

Serão aceitos, conforme o caso:

I – declarações ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II – contratos ou instrumentos equivalentes;

III – registros ou documentos profissionais que comprovem a atuação;

IV – comprovantes de prestação de serviços;

V – outros documentos idôneos que permitam a verificação da experiência profissional alegada.

A experiência comprovada em períodos simultâneos **não será contabilizada em duplicidade.**

2.5. Experiência com o Público-Alvo

Será considerada a experiência profissional comprovada no desenvolvimento de atividades com o **público-alvo específico da oficina**, tais como crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas ou outros públicos definidos no Termo de Referência.

A experiência deverá ser comprovada por documentos que permitam identificar o público atendido, a atividade desenvolvida e o período de atuação.

A experiência com o público-alvo poderá ser distinta da experiência específica na área da oficina, desde que devidamente comprovada.

2.6. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá apresentar proposta de execução da oficina, contemplando metodologia, atividades, cronograma, técnicas, estratégias, recursos e adequação ao público-alvo.

A pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios objetivos:

I – Metodologia e descrição das atividades – 3 pontos

- **3 pontos:** apresenta metodologia e descreve claramente as atividades que serão desenvolvidas;
- **1 ponto:** apresenta metodologia ou atividades, porém de forma insuficiente ou pouco detalhada;
- **0 ponto:** não apresenta metodologia ou descrição das atividades.

II – Adequação ao público-alvo – 2 pontos

- **2 pontos:** demonstra adequação das atividades às características e necessidades do público-alvo;
- **1 ponto:** apresenta adequação parcial;
- **0 ponto:** não demonstra adequação ao público-alvo.

III – Sequência e cronograma das atividades – 2 pontos

- **2 pontos:** apresenta sequência lógica e cronograma compatível com a execução da oficina;
- **1 ponto:** apresenta cronograma ou sequência de forma parcial;
- **0 ponto:** não apresenta cronograma ou sequência das atividades.

IV – Técnicas e estratégias de atuação – 2 pontos

- **2 pontos:** apresenta técnicas e estratégias diretamente relacionadas aos objetivos da oficina;
- **1 ponto:** apresenta técnicas ou estratégias de forma parcial;
- **0 ponto:** não apresenta técnicas ou estratégias compatíveis.

V – Materiais, recursos e equipamentos – 1 ponto

- **1 ponto:** apresenta de forma adequada os principais materiais, recursos e equipamentos necessários;
- **0 ponto:** não apresenta ou apresenta de forma incompatível com a oficina.

VI – Inclusão e adaptação das atividades – 2 pontos

- **2 pontos:** apresenta estratégias claras de inclusão e adaptação das atividades às características e necessidades dos participantes;
- **1 ponto:** apresenta estratégias de forma parcial;
- **0 ponto:** não apresenta estratégias de inclusão ou adaptação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900
www.cordeiropolis.sp.gov.br @prefeituracordeiropolis

3. DA COMISSÃO AVALIADORA

A Comissão Avaliadora deverá atribuir a pontuação exclusivamente com base nos critérios estabelecidos neste Anexo, sendo vedada a utilização de critérios não previstos no instrumento convocatório.

A pontuação deverá ser registrada de forma individualizada, permitindo a identificação dos critérios que fundamentaram a nota atribuída a cada profissional.

Em caso de ausência de documentação comprobatória do requisito ou critério de pontuação, **não será atribuída a respectiva pontuação**.

Documentos que não permitam verificar a formação, qualificação, experiência ou demais informações necessárias à aplicação do critério não serão considerados para fins de pontuação.

A Comissão deverá observar os princípios da **isonomia, impessoalidade, objetividade, proporcionalidade e vinculação ao instrumento convocatório** durante a avaliação.

ANEXO III

MINUTA D CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9669/2026

LICITAÇÃO: XXXXXXX

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS,** Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis/SP, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal **MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXX** inscrita no CNPJ nº XXXXX com sede na XXXXXX, neste ato representada por **XXXXXX**, inscrita(o) no CPF nº XXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a "Contratação de oficineiros para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas socioeducativas, destinadas aos usuários dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social", conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A oficina a ser desenvolvida pela CONTRATADA será de **XXXXXX** de acordo com a proposta apresentada e classificada no certame licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e o preço permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

2.1.2. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução deverá ser submetido ao fiscal do contrato com devida antecedência (30 dias), considerando o tempo necessário para trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela contratada.

2.2. Transcorridos **12 (doze) meses** do período de vigência deste Contrato, o reajuste será anual, aplicando-se índice **IPCA/IBGE,** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Item	Vaga	Descrição	Horas Mensais	Horas Anuais
XX	XX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Carga Horária		XXXXX		

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados serão prestados de forma contínua, conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à Contratada a integral responsabilidade pela execução adequada do objeto.

4.2. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medição a hora-aula efetivamente realizada.

4.3. A execução dos serviços será considerada satisfatória mediante o cumprimento das obrigações, observando-se, no mínimo:

a) o cumprimento do cronograma estabelecido pela CONTRATANTE;

b) a execução das atividades conforme o Plano de Trabalho aprovado;

c) a assiduidade e pontualidade do contratado;

d) a apresentação dos relatórios de execução nos prazos estabelecidos;

e) a adequada condução das oficinas, observando os objetivos socioeducativos propostos;

f) a participação e o envolvimento dos usuários nas atividades desenvolvidas.

4.4. A CONTRATANTE poderá realizar avaliações periódicas da execução das oficinas, inclusive mediante pesquisas de satisfação junto aos participantes, as quais servirão como instrumento de monitoramento e aperfeiçoamento dos serviços prestados.

4.5. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) relatórios semanais e mensais das atividades desenvolvidas ao Coordenador responsável pelo acompanhamento das oficinas, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, frequência dos participantes, dificuldades encontradas e resultados obtidos;

b) registros fotográficos das atividades realizadas, sempre que autorizados e observadas as normas de proteção de dados e de imagem dos participantes;

c) listas de presença ou outro instrumento de controle de frequência adotado pela Secretaria, devidamente preenchidos;

d) relatório final ao término de cada ciclo temático ou ao encerramento do contrato, contendo a consolidação das atividades executadas, resultados alcançados, avaliação das ações desenvolvidas e sugestões de aperfeiçoamento.

4.6. Os serviços contratados serão prestados de forma contínua, conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas, cabendo à CONTRATADA a integral responsabilidade pela execução adequada.

4.7. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os horários e o cronograma estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.8 A ocorrência de faltas injustificadas, atrasos reiterados ou qualquer outro descumprimento das obrigações contratuais será registrada pela fiscalização do contrato e poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, inclusive advertência, multa, rescisão contratual ou demais sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.9. Sempre que houver impossibilidade de realização de alguma oficina por motivo devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar sua reposição em data e horário previamente definidos em conjunto com a Coordenação das Oficinas, preferencialmente na mesma semana, de modo a não causar prejuízo aos participantes nem ao cronograma estabelecido.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Autorização de Fornecimento será emitida pela CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

5.2. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento, para iniciar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social: As atividades serão realizadas nos equipamentos vinculados à Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social, podendo haver remanejamento, caso necessário ou conforme interesse público, sem qualquer ônus para o Município.

6.2. CRAS – Centro de Referência da Assistência Social – Rua dos Cravos, nº 78, Jardim Eldorado.

6.3. CRAS – Centro de Referência da Assistência Social – Rua José Oliva Del Teso, s/nº – Jardim Progresso.

6.4. Espaço Esportivo Jardim Cordeiro – Rua Galdino de Souza Barbosa, nº 470 – Jardim Cordeiro.

6.5. CCI – Centro de Convivência do Idoso – Rua João Roveda, nº 639, Jardim São Paulo.

6.6. As oficinas serão realizadas nos equipamentos públicos vinculados à Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social ou em outros locais previamente definidos pela Administração, conforme a necessidade dos programas, projetos e serviços desenvolvidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. As oficinas socioeducativas deverão ser planejadas e executadas de forma a promover o desenvolvimento de habilidades, competências e potencialidades dos participantes, utilizando metodologias participativas, inclusivas e adequadas à faixa etária e ao público atendido.

7.2. As atividades deverão contribuir para a conscientização e sensibilização dos participantes acerca de temas sociais, culturais, educacionais, ambientais, de saúde, cidadania, direitos humanos e demais assuntos relacionados à área específica de cada oficina, respeitando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e as orientações da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social.

7.3. As oficinas deverão incentivar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a convivência social, o protagonismo dos usuários, o respeito à diversidade, a inclusão social, a participação cidadã e a valorização da cultura local, promovendo o desenvolvimento pessoal e coletivo nos territórios de atuação.

7.4. Compete ao oficineiro (a):

I – Planejar e executar as atividades da oficina de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria;

II – Ministrar as aulas e atividades práticas, observando os objetivos pedagógicos e socioeducativos propostos;

III – Preparar e organizar os materiais necessários ao desenvolvimento das oficinas, quando de sua responsabilidade;

IV – Zelar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;

V – Controlar a frequência dos participantes, quando solicitado;

VI – Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, sempre que requisitado pela Secretaria;

VII – Participar de reuniões, capacitações e demais atividades de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria, quando convocado;

VIII – Desenvolver suas atividades com ética, respeito, responsabilidade, urbanidade e observância das normas da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA DE TRABALHO

8.1. As oficinas deverão ser desenvolvidas por meio de metodologias participativas, inclusivas e dinâmicas, estimulando o envolvimento ativo dos participantes, a troca de experiências, o trabalho em grupo e o fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

8.2. As atividades deverão adotar abordagens que complementem o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos participantes, utilizando estratégias diversificadas que favoreçam a criatividade, a autonomia, o protagonismo, a construção coletiva do conhecimento e a valorização das potencialidades individuais e coletivas.

8.3. As oficinas deverão contemplar atividades práticas, lúdicas, recreativas, culturais, esportivas, artísticas ou profissionalizantes, conforme a natureza de cada oficina, proporcionando experiências significativas que contribuam para o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional, social e comunitário dos participantes.

8.4. A metodologia empregada deverá ser adequada ao público atendido, considerando a faixa etária, as especificidades dos usuários, o território de referência da Proteção Social Básica, as vulnerabilidades sociais identificadas e o contexto sociocultural da comunidade, observando sempre os princípios da inclusão, do respeito à diversidade, da acessibilidade e da promoção da cidadania.

8.5. O planejamento metodológico deverá ser flexível, permitindo adaptações sempre que necessário para atender às demandas da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social e às necessidades dos participantes, garantindo a qualidade e a efetividade das ações desenvolvidas.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA

9.1. As oficinas serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social, observando as necessidades dos programas, projetos e serviços desenvolvidos, bem como a disponibilidade dos espaços e do público atendido.

9.2. Os dias, horários, locais e a carga horária de cada oficina serão previamente definidos pela CONTRATANTE e informados a CONTRATADA com antecedência compatível para a organização das atividades.

9.3. Cada oficina deverá possuir duração mínima de 1 (uma) hora por encontro, podendo a carga horária variar de acordo com a natureza da atividade, o planejamento da Secretaria e as necessidades dos usuários.

9.4. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o cronograma estabelecido, sendo admitidas alterações de datas, horários ou locais apenas quando previamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social ou em situações excepcionais devidamente justificadas.

9.5. A Administração poderá promover adequações no cronograma durante a vigência do contrato, visando atender ao interesse público, à demanda dos serviços ou à reorganização das atividades, comunicando previamente a CONTRATADA, sem que isso implique direito à indenização, desde que mantidas as condições essenciais da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

10.1. A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos destinados à realização das oficinas, observadas as condições de infraestrutura compatíveis com a natureza de cada atividade, incluindo, quando disponíveis, mobiliário, mesas, cadeiras e demais recursos necessários ao desenvolvimento das ações.

10.2. Os materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários à execução das oficinas poderão ser fornecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade orçamentária, o planejamento da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social e a natureza de cada oficina.

10.3. A definição dos materiais a serem disponibilizados será realizada previamente pela Secretaria, observando-se a viabilidade técnica, administrativa e financeira, não havendo

obrigação de fornecimento integral de todos os materiais eventualmente necessários à execução das atividades.

10.4. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos inerentes à prestação dos serviços, exceto quanto aos materiais que vierem a ser disponibilizados pela CONTRATANTE, na forma prevista neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

11.1. As oficinas serão realizadas em locais previamente definidos pela CONTRATANTE, observando-se as condições adequadas de acessibilidade, segurança, higiene, conforto e organização necessárias ao desenvolvimento das atividades.

11.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade física dos participantes, dos servidores e de terceiros envolvidos nas atividades.

11.3. Sempre que a natureza da oficina exigir, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, bem como pela orientação quanto à sua correta utilização, observando a legislação vigente.

11.4. A CONTRATADA deverá zelar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais disponibilizados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se por comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução das oficinas ou a segurança dos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Planejar, organizar e executar as oficinas de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela CONTRATANTE, observando os objetivos, conteúdos, metodologias e cronograma estabelecidos;

12.2. Elaborar e apresentar o Plano de Trabalho das Oficinas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, para análise e aprovação da CONTRATANTE;

12.3. Comparecer ao local de realização das oficinas com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para início das atividades, não sendo admitidos atrasos

injustificados;

12.4. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a realização da oficina, possibilitando o reagendamento da atividade, mediante avaliação e autorização da Administração;

12.5. Cumprir rigorosamente os dias, horários e cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social;

12.6. Ministrar as oficinas, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 7h e 17h, podendo, conforme a necessidade da Administração e mediante prévia comunicação, realizar atividades no período noturno ou aos sábados;

12.7. Elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, a descrição das ações executadas, frequência dos participantes, resultados obtidos e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE, os quais servirão como comprovação da execução dos serviços;

12.8. Zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e espaços utilizados durante a execução das oficinas, responsabilizando-se pelo seu uso adequado e comunicando imediatamente qualquer dano ou irregularidade;

12.9. Desenvolver as atividades com ética, responsabilidade, respeito aos usuários e observância das normas da Administração Pública e das orientações da Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Disponibilizar os locais destinados à realização das oficinas, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades;

13.2. Analisar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA, podendo solicitar ajustes quando necessários;

13.3. Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;

13.4. Disponibilizar, quando houver previsão orçamentária e disponibilidade administrativa, os materiais de consumo e insumos necessários ao desenvolvimento das oficinas, conforme planejamento da Secretaria;

13.5. Definir e informar à CONTRATADA o cronograma, os locais, os horários e o público-alvo das oficinas, podendo promover alterações em razão das necessidades dos programas e serviços;

13.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no contrato, desde que cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto, desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo a subcontratada:

14.1.1. Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;

14.1.2. Atender aos requisitos previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

14.2. A subcontratação não gera relação da CONTRATANTE com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO

16.1. PREÇO

16.1. O valor unitário da hora aula é de **R$XXXXX**. Assim, o valor global do contrato será de **R$XXXXXX.**

16.2. FORMA DE PAGAMENTO

16.2.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplicação
XX	XX	XXXX	XXXX	XX	XX	XXXX

17.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão do presente contrato será exercida pela Secretária da Mulher e Desenvolvimento Social, Sra. Edirlaine Theodoro de Lima.

18.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será exercida por **XXXXXXXXX**

18.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela CONTRATADA em sua proposta.

18.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.6. O objeto entregue pela CONTRATADA será recebido:

18.6.1. Provisoriamente: pelo fiscal, conforme estabelecido no Termo de Referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal. O ateste do fiscal na respectiva Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços e autoriza a liquidação da despesa;

18.6.2. Definitivamente: pelo gestor, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

18.7. Os serviços rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório, deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.8. 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, podendo a CONTRATADA ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

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

19.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da referida Lei;

19.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

19.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

19.2.6. As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

19.2.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

19.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada na forma prevista na legislação aplicável.

19.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

19.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A CONTRATANTE poderá promover a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer:

a) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
b) a subcontratação não autorizada ou a cessão do contrato;
c) outros fatos ou faltas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

21.2. O presente contrato poderá ser extinto por acordo entre as partes, a qualquer tempo, de forma consensual, desde que haja conveniência administrativa devidamente justificada e formalizada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2.1. A extinção consensual deverá ser precedida de manifestação expressa de vontade das partes, contendo os motivos, as condições e os prazos para a efetiva descontinuidade da execução contratual.

21.2.2. A extinção consensual não implicará penalidades ou ônus adicionais para as partes, desde que não haja inadimplemento de obrigações contratuais até a data da formalização do respectivo termo.

21.2.3. Eventuais saldos de obrigações pendentes deverão ser apurados e quitados de comum acordo, mediante termo específico, assegurando-se o equilíbrio entre as partes e a preservação do interesse público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

23.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. É eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxxxxx de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal
(Contratante)

XXXXXXXXXXXXX
(Contratada)

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal De Cordeirópolis
CONTRATADA: XXXXX
CONTRATO: Nº XXX/2026
LICITAÇÃO: **XXXXXX**

OBJETO**: Contratação de oficineiros para a prestação de serviços de planejamento, organização e execução de oficinas socioeducativas, destinadas aos usuários dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social.**

ADVOGADO (S):
Procuradora Geral do Município:
Grasiella Boggian Levy **Nº OAB/SP:** 238.093
Email: grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho
Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

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 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 conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cordeirópolis, xx de xxxxxx de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 017.250.558-56

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 017.250.558-56

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pela CONTRATANTE:
Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad
Cargo: Prefeita Municipal
CPF: 017.250.558-56

Assinatura: _____
Pela CONTRATADA:
Nome: XXXXX
Cargo: Representante Legal
CPF: XXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social:
Nome: Edirlaine Theodoro de Lima
Cargo: Secretária Municipal
CPF: 115.432.098-74

GESTORA DO CONTRATO
Nome: Edirlaine Theodoro de Lima
Cargo: Secretária Municipal
CPF: 115.432.098-74

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO
Nome: XXXXXX
Cargo: XXXXXX
CPF: XXXXXXX

Assinatura: _____

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)**.**

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis
Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro,
Cordeirópolis/SP - CEP: 13490-004 - Telefone:(19) 3556-9900
www.cordeiropolis.sp.gov.br @prefeituracordeiropolis