



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Licitatório nº 317/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social

OFICINEIROS: EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS PARA ATUAREM NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA.

O Município de Jaguariúna, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SAS, FAZ SABER que estão permanentemente abertas inscrições para seleção de profissionais interessados em apresentar propostas de desenvolvimento de oficinas e prestar serviços como Oficineiros no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da Secretaria de Assistência Social, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa o credenciamento de interessados em apresentar propostas de oficinas e prestar serviços para o Município de Jaguariúna como OFICINEIROS do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da Secretaria de Assistência Social, dentro da programação socioeducativa desenvolvida pela Secretaria, nas seguintes modalidades:

1.1.1. Artesanato;

1.1.2. Crochê;

1.1.3. Miçanga/Pedraria;

1.1.4. Horta/Jardinagem;

1.1.5. Violão;

1.1.6. Canto;

1.1.7. Dança;

1.1.8. Educação Financeira;

1.1.9. Inclusão Digital – Dominando seu *smartphone*;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 1.1.10. Conexão com a leitura e escrita;
- 1.1.11. Oficina de beleza;
- 1.1.12. Costura para iniciante;
- 1.1.13. Costura avançada;
- 1.1.14. Orientador Social.

1.2. Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade

1.3. Com o compromisso de oportunizar o acesso à cultura, a educação e a saúde (bem-estar e qualidade de vida), a Secretaria Municipal de Assistência Social disponibiliza espaços destinados às oficinas culturais que proporcionem a aquisição de novos conhecimentos e novas vivências, de experimentação e de contato com os mais diversos tipos de linguagens, técnicas e ideias, possibilitando a difusão cultural, com fins de proteção social, e atenção à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente seleção as pessoas físicas, maiores de 18 anos ou pessoas jurídicas, de direito público ou privado, cujas áreas de atuação e objetos estatutários/societários guardem conformidade com o objeto do projeto no qual concorrerá, estabelecidas ou domiciliadas no Município de Jaguariúna e que apresentem a documentação exigida neste Edital.

2.2. Não poderão participar:

2.2.1. Servidor público municipal de Jaguariúna, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado o disposto no artigo 101 da Lei complementar municipal nº 209/2012 e/ou, cuja formação ou competência seja, atestada pela comissão;

2.2.2. Pessoas que tenham vínculo de parentesco até o terceiro grau, ascendente, descendente e colateral com agente político (Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais e Presidente ou Diretor-presidente de entidades da Administração Pública Municipal indireta) ou Vereador;

2.2.3. Membros da Comissão de Seleção;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social de Jaguariúna, no endereço: Rua Júlia Bueno, nº 191 – Centro. As inscrições para o credenciamento de oficinairos será permanente.

3.2. O participante deverá entregar um Envelope lacrado, contendo toda documentação discriminada abaixo, na Secretaria Municipal de Assistência Social. Na capa do envelope, devem constar as seguintes informações: NOME DO INTERESSADO, ÁREA DE PARTICIPAÇÃO, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL;

3.3. No envelope, os proponentes deverão encaminhar:

3.3.1. Ficha de Inscrição (Anexo I), devidamente preenchida;

3.3.1.1. Fica facultado ao proponente a inscrição em diferentes modalidades/áreas/área de atuação pretendida. Nesta hipótese, o interessado deve repetir o procedimento de inscrição para cada uma das áreas de interesse.

3.3.2. Proposta de oficina contendo descrição sucinta da oficina, incluindo, objetivo, método a ser aplicado, justificativa e descrição das atividades, conforme (anexo II), devendo estar em conformidade com (anexo III);

3.3.3. O currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e experiência;

3.3.4. Fotografias e vídeos, nos termos do item 5.4, registrados em cds ou outro suporte, em formato pdf, jpg ou png, ou impresso, para fotografias, admitindo-se ainda a indicação da URL em local próprio para vídeos ou links, no formato MP4 ou 3gp.

3.4. É necessário que todos os arquivos enviados estejam legíveis e com qualidade de exibição satisfatória;

3.5. É de responsabilidade exclusiva do proponente a falta de documentação no envio da inscrição, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito por esse edital, não podendo ser enviado posterior, a não ser que seja solicitado pela Comissão Permanente de Seleção.

3.6. Caso a Comissão Permanente de Seleção não consiga visualizar esses documentos e arquivos, ocorrerá a invalidação dos mesmos;

3.7. A Secretaria de Assistência Social indeferirá as inscrições de proponentes que não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste Edital.

3.8. Ao inscrever-se, o proponente declara estar de acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

4. DO PÚBLICO ALVO E CARGA HORÁRIA

4.1. As oficinas serão oferecidas de acordo com as necessidades da população atendida nos programas da Assistência Social, e terão lugar nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

4.2. Os dias e horários das oficinas serão estabelecidos pelo técnico responsável, de acordo com o plano de trabalho de cada serviço.

4.3. As oficinas serão ministradas de acordo com planejamento e organização da coordenação e necessidade dos serviços.

4.4. Deverão participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação e monitoramento de processos, fluxos de trabalho e resultados, bem como de reuniões, capacitações, entre outros.

4.5. Deverá executar o programa elaborado pela coordenação, equipe, em conjunto com órgão gestor, com temas e atividades específicas.

4.6. As oficinas terão duração de 60 minutos.

4.7. A Secretaria de Assistência Social disponibilizará os equipamentos/espacos necessários para viabilização das oficinas conforme projeto a ser contratado.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Na inscrição, os proponentes deverão colocar no envelope obrigatoriamente, o currículo detalhado contendo sua formação profissional e atividades profissionais, juntamente ao preenchimento completo da ficha de inscrição.

5.1.1. Para fins de avaliação, o proponente deverá anexar Atestados ou declarações de participação em oficinas culturais, workshops e curso livre específico na área pretendida ou áreas afins e Atestados ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor ou executor de oficinas e projetos na área pretendida.

6. DA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO

6.1. A avaliação e seleção dos projetos serão de responsabilidade de uma Comissão Permanente de Seleção a ser designada por meio de portaria do Senhor Prefeito Municipal, a ser publicada na Imprensa Oficial do Município do Município.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.1.1. A Comissão Permanente de Seleção será composta por 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2. A Comissão Permanente de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

6.3. Fica facultada à Comissão Permanente de Avaliação convocar o candidato para demais esclarecimentos, entrevista pessoal e ou demonstração prática.

6.4. A Comissão de seleção reunir-se-á, para análise de documentos e eventual credenciamento de novos inscritos, a cada 2 (dois) meses.

7. DA FASE DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. A Comissão Permanente de Seleção avaliará e classificará as propostas de oficina por modalidade.

7.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas:

Tabela de Pontuação	
7.3 Proposta de Oficina	
Itens Avaliados	Pontuação
Qualidade do Projeto e clareza da justificativa	(de 0 a 5 inteiros)
Relevância social e cultural de acordo com a programação do CRAS	(de 0 a 5 inteiros)
Cronograma, conteúdo e desenvolvimento do projeto	(de 0 a 5 inteiros)
Exequibilidade	(de 0 a 5 inteiros)
7.3.1 Currículo Detalhado do Proponente (será considerado neste item a trajetória e experiência profissional do proponente, considerando o objeto do credenciamento, bem como a entrevista ou demonstração de aula, se solicitada pela comissão Permanente de seleção)	(de 0 a 3 inteiros)
7.3.2 Títulos e documentos	
Atestados ou declarações de participação em oficinas culturais, workshops e curso livre específico na área pretendida ou áreas afins (até 4 diplomas ou certificados)	1.0
Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor ou executor de oficinas e projetos na área pretendida.	0,5 por ano de comprovação no limite de 8



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

7.4. As notas dos subitens 7.3, 7.3.1. e 7.3.2. serão somadas para se obter a nota final do proponente.

7.5. Após a obtenção das notas individuais, os proponentes serão credenciados por área.

7.6.A pontuação mínima para o proponente ser credenciado é de 6 pontos.

A) 01 ponto no item 7.3 – Projeto

B) 02 pontos no item 7.3.1 – Curriculum Detalhado do Proponente

C) 03 pontos no item 7.3.2 – Títulos e Documentos

7.6.1. Serão considerados credenciados os oficinairos que atingirem a pontuação igual ou maior que 6 (seis) pontos.

7.7. A classificação dos proponentes para credenciamento será publicada na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, ocasião em que será feita, também, a convocação, dos selecionados para apresentação da documentação exigida na Fase de Habilitação, onde poderão realizar entrega de documentação complementar com indicação da data, horário e local para sua entrega.

7.8. A Prefeitura de Jaguariúna convocará e habilitará os credenciados, por modalidade e por ordem de classificação de acordo com a demanda de aulas existentes.

7.8.1. Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, ou, em sendo convocado para a Fase de Habilitação, o proponente que não apresentar os documentos exigidos, a Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de fazer nova convocação, até que sejam preenchidas suas necessidades.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

I- Maior pontuação recebida no Componente “Experiência comprovada”;

II- Maior pontuação recebida no Componente “Proposta de Oficina”

III- Maior pontuação recebida no Componente “Curriculum detalhado do proponente”

IV- Sorteio.

9. DA FASE DA HABILITAÇÃO

9.1. Os credenciados serão convocados por e-mail e também por publicação na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, com a indicação do dia, horário e local, para apresentarem, os documentos abaixo:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9.1.1 Pessoa Física:

9.1.2 Cópia da Cédula de Identidade;

9.1.2.1 Cópia do CPF;

9.1.2.2 Número do PIS ou NIT;

9.1.2.3 Comprovante de Residência

9.1.2.4 Declaração do selecionado, contendo os dados bancários, com a indicação do nome do banco, agência e número da conta corrente, não podendo, em hipótese alguma, ser conta-poupança, conforme anexo V – Declaração de Dados Bancários. É importante ressaltar que só será aceita conta bancária que esteja registrada no CPF do candidato à credenciamento e habilitação.

9.1.3 Pessoa jurídica:

9.1.3.1 Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) da agremiação, registrado em cartório ou na Junta Comercial;

9.1.3.2 Última alteração, se houver, do ato constitutivo, registrada em cartório ou na Junta Comercial;

9.1.3.3 Ata da assembleia que elegeu seus representantes atuais, se for o caso, registrada em cartório ou na Junta Comercial;

9.1.3.4 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

9.1.3.5 Cópia do CPF do representante legal;

9.1.3.6 Cópia de comprovante de domicílio, podendo ser conta de concessionária de serviços públicos, extrato bancário, fatura de cartão de crédito ou contrato de aluguel onde conste o nome do representante legal;

9.1.3.7 Cópia do cartão do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

9.1.3.8 Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Jaguariúna; no caso de possuir inscrição no cadastro de contribuintes do município;

9.1.3.9 Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

9.1.3.10 Certificado de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (www.caixa.gov.br);

9.1.3.11 Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br);

9.1.3.12 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município de Jaguariúna; (apenas na contratação);

9.1.3.13 Declaração do selecionado, contendo os dados bancários, com a indicação do nome do banco, agência e número da conta corrente, não podendo, em hipótese alguma, ser conta-poupança, conforme anexo V – Declaração de Dados Bancários. É importante ressaltar que só serão aceitas conta bancária que esteja registrada no CNPJ do candidato à credenciamento e habilitação, não sendo em hipótese alguma conta pessoa física.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 9.2 O não comparecimento do selecionado no dia e horário indicado na convocação ou a falta de qualquer dos documentos solicitados acarretará a desclassificação da pessoa física ou jurídica.
- 9.3 A Secretaria de Assistência Social publicará na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna o resultado da Fase de Habilitação.
- 9.4 Após a primeira habilitação anual de oficinairos, serão novamente abertas as inscrições para credenciamento, permanecendo abertas ao longo de todo o ano de 2024. A comissão de seleção se reunirá mensalmente para análise das novas inscrições.
- 9.5 Na medida da demanda por aulas e oficinas, os credenciados, na ordem de classificação, serão convocados para apresentação dos documentos de habilitação, seguindo-se à contratação.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, tanto na fase de pontuação e seleção, quanto na fase de habilitação dos mesmos, caberá a interposição de recursos de eventual ilegalidade, devendo ser encaminhado, exclusivamente, por e-mail no endereço eletrônico sas@jaguariuna.sp.gov.br, devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar a Fase) do Credenciamento nº 002/2024- SAS - Seleção de Oficinairos – CRAS.
- 10.1.1 Os recursos extemporâneos não serão apreciados.
- 10.2 Os recursos serão avaliados pela Comissão Permanente de Seleção e seu resultado publicado na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna.
- 10.3 Após o julgamento dos recursos, o chamamento será encaminhado à homologação pela autoridade competente.

11 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 11.1 As contratações serão realizadas nos termos do Art. 79, da Lei nº 14.133/21 e demais normas estabelecidas por esse diploma de acordo com as condições a seguir descritas.
- 11.2 Os credenciados serão contratados conforme as necessidades dos programas e projetos desenvolvidos e disponibilidade orçamentária, seguindo a ordem de classificação do credenciamento.
- 11.3 No momento da contratação, o contratado deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de contribuintes do município, se necessário.
- 11.4 Os proponentes habilitados serão contratados para execução da oficina da área pretendida e demais exigências sob o regime de prestação de serviço, sem vínculo empregatício.
- 11.5 Os processos de contratação serão feitos em protocolados apartados do protocolado que deu origem a este Edital, de forma a otimizar a gestão dos projetos e pagamentos bem como a execução



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

contratual.

11.5.1 Os contratos serão formalizados nos termos do **Anexo IV** – Minuta de Contrato.

11.5.2 Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área cultural, caso ocorra a falta de interessados inscritos em participar da Oficina contratada, ou quando a prática e conduta do oficineiro não estiver de acordo com a proposta apresentada ou com os princípios do CRAS ou poderão ser realocados em outro local a ser designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social a qualquer tempo.

11.6 Os contratos celebrados com os oficineiros credenciados com base neste chamamento terão vigência de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

12 DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS OFICINAS

12.1 As Oficinas se darão dentro do território da cidade de Jaguariúna-SP em locais especificados posteriormente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2 A Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de escolher o local da realização da Oficina, de acordo com a demanda e das propostas apresentadas.

13. DO VALOR DA HORA-AULA E DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. Os valores hora-aula de cada uma das oficinas estão descritos no Termo de Referência deste Edital.

Sobre o valor a ser pago incidirão os respectivos tributos e impostos, que serão retidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos casos e formas previstos em lei.

13.2. Fica estabelecido que o Município de Jaguariúna fica isento de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais, de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, entre outras, referentes à execução da oficina contratada.

13.3. O pagamento será feito em até 28 (vinte e oito) dias após o aceite da Secretaria Municipal de Assistência Social no Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, no caso de pessoa física, ou da nota fiscal, no caso de pessoa jurídica, expedido e entregue na Secretaria de Assistência Social.

13.4. O documento não aprovado pela Secretaria de Assistência Social será devolvido ao Contratado para as devidas correções, com as informações que motivaram a sua rejeição.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto no art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021, das seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguarú, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 14.1.2.** Pela inexecução parcial: multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada do contrato;
- 14.1.3.** Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- 14.1.4.** Para cada falta injustificada: multa de 10% sobre a aula não trabalhada, além do respectivo desconto.
- 14.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 14.3.** As faltas justificadas, que não sejam por motivo de caso fortuito ou força maior, tais como doença, morte em família, etc., serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial e incidência da multa prevista no subitem 14.1.2.
- 14.4.** O prestador de serviço que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do contrato, será suspenso de licitar e de contratar com o Município de Jaguariúna, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 14.5.** Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência e Código Penal.
- 14.5.1.** O contratado incorrerá em falta grave, com a rescisão contratual e demais sanções previstas na legislação em vigor, se violar direitos fundamentais da criança e/ou adolescente, idoso ou da pessoa com deficiência, praticando condutas inapropriadas à execução do projeto, que lhe causem algum tipo de ameaça ou constrangimento.
- 14.6.** Fica desde logo assegurado à Secretaria de Assistência Social o direito de uma vez rescindido o contrato por culpa do contratado, durante o período previsto para sua execução, transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem consulta ou interferência deste

15. DAS OBRIGAÇÕES

- 15.1.** Compete à Secretaria de Assistência Social:
- 15.1.1.** Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das oficinas;
- 15.1.2.** Coordenar as execuções dos serviços realizados pelos oficinheiros contratados;
- 15.1.3.** Fiscalizar a execução do contrato;
- 15.1.4.** Elaborar planejamento em conjunto com os executores selecionados;
- 15.1.5.** Elaborar certificados e materiais gráficos;
- 15.1.6.** Divulgar as oficinas na mídia local.
- 15.2. Compete ao contratado:**
- 15.2.1.** Planejar as aulas;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

- 15.2.2. Elaborar relatórios mensais de atividades, devidamente assinados;
- 15.2.3. Apresentar ficha de frequência dos alunos mensalmente ou quando solicitado pela coordenação;
- 15.2.4. Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;
- 15.2.5. Participar de reuniões da Secretaria de Assistência Social quando solicitado;
- 15.2.6. Apresentar conduta ilibada na execução do projeto.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Quaisquer danos e/ou perda de material patrimonial, ocorrido no período de execução da Oficina, será de inteira responsabilidade do contratado.
- 16.2. É facultado a Secretaria de Assistência Social de Jaguariúna ampliar ou reduzir o período de duração das oficinas, conforme adequação às necessidades verificadas durante a execução de cada projeto, observados os limites previstos no artigo 125. *caput* da Lei nº14.133/21 e suas alterações.
- 16.3. Fica também convencionado que o Proponente autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes, voz e imagens obtidas, bem como as obtidas por terceiros onde estejam fixadas imagens do contratado e do projeto, com finalidade de divulgação por qualquer tipo de mídia, das atividades institucionais da Secretaria de Assistência Social de Jaguariúna, nos termos do artigo 93 da Lei nº14.133/21 e seus parágrafos.
- 16.4. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da Secretaria de Assistência Social.
- 16.5. O credenciamento realizado nos termos deste edital e as eventuais contratações dele derivadas não impendem a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, bem como não impedem os officineiros de contratarem com a municipalidade para a realização de prestação de outros serviços.
- 16.6. O credenciamento e/ou contratação não geram vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o Contratado.

17. DAS INFORMAÇÕES

- 17.1. As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Secretaria de Assistência Social de Jaguariúna, de segunda a sexta, das 9h às 16h, por meio do telefone (19) 3837-3373 ou, ainda, pelo e-mail sas@jaguariuna.sp.gov.br .



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguaruina.sp.gov.br

18. **ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:**
 - 18.1. ANEXO I – Ficha de Inscrição;
 - 18.2. ANEXO II – Proposta de Oficina;
 - 18.3. ANEXO III – Práticas das Oficinas e atribuições dos oficineiros;
 - 18.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato;
 - 18.5. ANEXO V – Declaração Bancária;
 - 18.6. ANEXO VI – Termo de Referência; e
 - 18.7. ANEXO VII – Estudo Técnico Preliminar.

Jaguariúna, 14 de maio de 2024

Antônia M.S.X. Brasilino

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIROS

CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA COMO OFICINEIROS DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DENTRO DA PROGRAMAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DESENVOLVIDA PELA SECRETARIA

Pessoa Física

Nome Completo: _____

Estado Civil: _____

Nacionalidade: _____

RG: _____ Idade: ____ CPF: _____

Endereço : _____

Bairro : _____ Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____

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

MODALIDADE:

Envio em anexo a documentação exigida no edital e declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de Oficineiros do CRAS da Secretaria de Assistência Social de Jaguariúna não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação.

Por serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.

Jaguariúna, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO I - Continuação

FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIROS

CRENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM APRESENTAR PROPOSTAS DE OFICINAS E PRESTAR SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA COMO OFICINEIROS DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DENTRO DA PROGRAMAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DESENVOLVIDA PELA SECRETARIA

Pessoa Jurídica

Nome da Empresa: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____

Tipo de Empresa: () MEI () ME () EPP () outra :

CNPJ: _____

Endereço da Empresa: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Nome do Responsável: _____

RG: _____ Idade: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____

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

MODALIDADE: _____

Envio em anexo a documentação exigida no edital e declaro estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de Oficineiros do CRAS da Secretaria de Assistência Social não geram direito subjetivo a minha efetiva contratação.

Por serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.

Jaguariúna, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato:



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE OFICINA
Modalidade:
Nome do proponente:
Tipo de proponente: () Pessoa Física () Pessoa Jurídica
Objetivo: (O que você pretende atingir com a sua proposta de oficina? Qual a experiência? Qual a vivência que sua oficina proporcionará?)
Público a que se destina: (Qual o público que a sua oficina pretende atender? Sua oficina é compatível com o atendimento realizado pelo CRAS?)
Justificativa: (Justifique a importância da sua proposta de oficina de acordo com os princípios socioeducativos do CRAS)
Conteúdo a ser aplicado: (Apresente o conteúdo programático de sua proposta de oficina.)
Relevância Sócio Cultural: (Qual a relevância sócio cultural do seu projeto para a sociedade? Seu projeto trabalha transversalmente com os eventos e ações realizados pela Secretaria de Assistência Social?)
Descrição das Atividades e Exequibilidade: (Apresente quais as atividades relacionadas a sua proposta e justifique se as mesmas se encaixam com a infraestrutura oferecida pela Secretaria de Assistência Social)
Avaliação e Resultados (Qual a forma de avaliação da sua oficina? Qual o resultado que você pretende alcançar)



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO III

Práticas das Oficinas e atribuições dos oficinairos

Oficina de Artesanato:

- Desenvolver a habilidade criativa de artesanato, desde o processo inicial até o final de sua elaboração;
- Serão desenvolvidos vários tipos de artesanatos, tais como: pintura, aplique, fuxico, tear, ponto cruz, feltro, bordado; trabalhos utilizando materiais recicláveis;
- Desenvolver habilidade no manuseio de ferramentas de confecção;
- Atividades práticas de caráter complementar, a fim de conhecimento de custo na confecção de uma peça e seu valor de mercado.

Oficina de Crochê:

- Importância do artesanato em crochê;
- A história e o ciclo do crochê no Brasil e em outros países;
- Pontos básicos e entremeios, escolha das agulhas e linhas de acordo com a finalidade do trabalho, finalização, arremates, acabamentos e costuras invisíveis.

Oficina de Miçanga/Pedraria:

- Introdução aos materiais e ferramentas;
- Técnicas e projetos básicos e criativos.

Oficina de Horta/Jardinagem:

- Planejar e executar atividades relacionadas ao cultivo de horta orgânica utilizando o formato de horta suspensa produzida com paletes, seguindo calendário agrícola;
- Estimular a aprendizagem e a manutenção de hortas e jardins em geral, bem como o preparo de bebidas e alimentos com o que foi produzido.

Oficina de Violão:

- Desenvolver noções das notas musicais, leitura de partituras, teoria da música em geral e conhecimentos elementares do violão;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvimento e capacidade no processo de criação a partir de observações da realidade;
- Aprender a organizar e conservar os instrumentos.
- Auxiliar os alunos para apresentação em público.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Oficina de Canto:

- Desenvolver noções das notas musicais, leitura de partituras, teoria da música em geral e conhecimentos elementares em vários instrumentos, tais como, bateria, teclado, flauta, violão entre outros;
- Planejar e executar atividades para que o usuário desenvolva suas capacidades e conhecer seus limites, bem como respeitar as regras legais para a execução das atividades.

Oficina de Dança:

- Ensinar e praticar diferentes estilos de danças como forma de expressão artística;
- Promover e contribuir para o bem-estar físico e mental, a socialização, auto estima e integração comunitária.

Oficina de Educação Financeira:

- Transmitir conhecimentos, habilidades e estratégias para lidar com questões financeiras do dia a dia que envolvem a manutenção de uma casa/família;
- Utilizar atividades práticas e teóricas, como, auxiliar o gerenciamento de seus rendimentos, incentivar o aumento de renda e a redução de despesas, prevenir golpes ou fraudes, para que possam tomar decisões mais conscientes e eficazes em relação as finanças de cada integrante responsável da família que possui renda.

Inclusão Digital – Dominando seu Smartphone:

- Capacitar os participantes com habilidades básicas para utilizar smartphones de forma eficaz e segura.

Conexão com a Leitura e Escrita:

- Integrar socialmente o grupo com dinâmicas de conhecimento, apresentação, interpretação de textos, conhecer e criar identidade visual de sinais de trânsito, bulas de remédios, entre outros;
- Possibilitar visitas a locais culturais para proporcionar experiências enriquecedoras, expandindo os horizontes dos participantes e promovendo o acesso à cultura e ao conhecimento;
- Promover a inclusão social, o desenvolvimento pessoal e comunitário através da leitura e escrita, desenvolver habilidades de comunicação entre os participantes.

Oficina de Beleza:

- Desenvolver conceitos básicos de higiene da pele, cuidado com as sobrancelhas, auto maquiagem, autoestima e socialização entre o grupo e a comunidade.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

Oficina de Costura para Iniciante:

- Oferecer uma linguagem clara e objetiva, de forma a facilitar o processo de aprendizado dos alunos. Isso possibilita que qualquer pessoa compreenda melhor sobre o assunto, mesmo que a pessoa não tenha nenhum tipo de experiência;
- Aprender como tirar medidas com precisão e criar moldes para suas criações de moda.

Oficina de Costura Avançado:

- Aprender a modelar e costurar peças de vestuário com mais detalhes, utilizando técnicas de modelagem, corte costura e acabamento.
- Aprender a cortar tecidos adequadamente, considerando o caimento e o padrão desejado.

Orientador Social:

- Acolhimento, escuta qualificada e identificação das demandas das famílias atendidas, bem como o desenvolvimento de ações e projetos socioeducativos que visam fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- Promover a inclusão social, prevenir situações de risco e potencializar as capacidades individuais e coletivas;
- Atuar como um agente de transformação social, buscando promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas.
- Identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições;
- Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OFICINEIROS

Planejar e executar oficinas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

Promover a inclusão de pessoas com deficiência;

Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana, desenvolvendo atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando a atenção, defesa, garantia de direitos e o fortalecimento de vínculos familiares e sociais;

Possibilitar o desenvolvimento do pensamento e potencial criativo;

Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário, e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;

Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;

Apoiar na organização de eventos lúdicos, artísticos e culturais nas unidades e/ou comunidade.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO

Processo Licitatório nº 317/2024
Chamada Pública nº 002/2024
Contrato nº: _____/2024 - SAS

O MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Bueno, n.º 1235, na cidade de Jaguariúna, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.410.866/0001-71, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gabinete, **Maria Emília Peçanha De Oliveira Silva**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.552.439-9 SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº 120.339.598-13, residente e domiciliada na Rua Custódio, nº 127, Jardim Zeni, neste município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, nos moldes do Decreto Municipal nº 3.534/2017, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____ - Bairro: _____, CEP _____, no Município _____, Estado _____, representada legalmente neste ato por _____, (Nacionalidade, Estado Civil, Profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, no Município _____, Estado _____, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente tem por objeto a contratação, com fundamento no artigo 79, na Lei Federal nº 14.133/21, do Contratado(a) acima qualificado(a) para prestar serviços ao Município de Jaguariúna, mediante a apresentação da Oficina de _____, direcionada ao CRAS da Secretaria de Assistência Social, de acordo com a proposta apresentada e classificada por ocasião do credenciamento que precede este ajuste e do respectivo Edital e Anexos, que dele ficam fazendo parte integrante para todos os fins e independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

2.2 - As atividades serão desenvolvidas de acordo com a proposta do (a) contratado (a), as diretrizes definidas nas atividades de planejamento pedagógico e os cronogramas estabelecidos.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 – Para todos os efeitos legais e para melhor caracterização da execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital da Chamada Pública 002/2024 – Processo Licitatório 317/2024 - Credenciamento nº 002/2024 - SAS e seus Anexos.

3.2 - Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E DOTAÇÃO

4.1 - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ _____, considerando que o (a) contratado (a) receberá o valor de R\$ _____ (_____) por hora-aula.

4.2 - O valor indicado é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei e abrange todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido qualquer outro valor ao (a) contratado (a), seja a que título for.

4.3 - A Contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos materiais e recursos necessários para realização das oficinas com fins do cumprimento deste Contrato.

4.4 - O valor indicado é fixo e irrevogável e não caberá atualização.

4.5 - Os recursos necessários correrão por conta das seguintes dotações:

02.06.01.08.244.0025.2003.3.3.90.39.00 – Transferências e Convênios Estaduais – vinculados;

02.06.01.08.244.0025.2003.3.3.90.39.00 – Transferências e Convênios Federais – vinculados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Caberá a Contratante fiscalizar e intervir no cumprimento dos serviços, se necessário, a fim de assegurar sua regularidade na execução do Contrato e das normas legais pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

6.1 – O (a) contratado (a) é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto desse contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar a Contratante ou para terceiros.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6.2 – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a Contratante, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre o Contratado (a).

6.3 – O (a) contratado (a) obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos no Edital de Credenciamento.

6.4 – Elaborar relatórios mensais de atividades, devidamente assinados;

6.4.1 - Apresentar ficha de frequência dos alunos mensalmente ou quando solicitado pela coordenação;

6.4.2 - Cumprir horários e cronogramas preestabelecidos;

6.4.3 - Participar de reuniões do CRAS e da Secretaria de Assistência Social quando solicitado;

6.4.4 - Apresentar conduta ilibada na execução do projeto, em cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 8069, de 13 de julho de 1990, que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DOS PAGAMENTOS

7.1. - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias após o aceite da Secretaria de Assistência Social no recibo de pagamento de autônomo – RPA em caso de pessoa física ou da Nota Fiscal em caso de pessoa jurídica.

7.2 – O (a) contratado (a) deverá abrir conta bancária própria em instituição financeira que a Administração indicar para recebimento dos valores decorrentes da execução do contrato.

7.3 - Em hipótese alguma será efetivado pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – Se o (a) contratado (a) inadimplir, no todo ou em parte este instrumento, ficará sujeita as sanções previstas nos artigos 162,163 da Lei nº 14.133/21.

8.2 – As multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o (a) contratado (a) da reparação de possíveis danos ou prejuízos a que seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguaruina.sp.gov.br

8.3 - Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.4 - Os valores pertinentes as multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que o (a) contratado (a) tiver direito ou cobrados judicialmente.

8.5 - Pela inexecução parcial: multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada do contrato;

8.6 - Pela inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

8.7 - Para cada falta injustificada: multa de 10% sobre a aula não trabalhada, além do respectivo desconto.

8.8 - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1 – A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará, também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no 137 da Lei nº 14.133/21.

9.2 – A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

9.3 - Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

9.4 – Fica o CONTRATANTE autorizado a rescindir o contrato a qualquer tempo, desde que avise o CONTRATADO, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, caso não haja mais interesse na continuidade dos seus serviços relacionados a má conduta, falta de dotação orçamentária, esgotamento de alunos na modalidade de oficina ou não cumprimento dos itens exigidos no edital de credenciamento.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – TOLERÂNCIA

10.1 – Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos à Secretaria de Assistência Social.

11.2 – A Contratante reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

11.3 - Fica o (a) contratado (a) ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

11.4 – O (a) contratado (a) será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Contratante.

11.5 - A presente contratação não impede a Administração de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

11.6 - Para os fins deste contrato as referências à hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.

11.7 – O Oficineiro poderá ser solicitado a dar suporte em eventos da Secretaria de Assistência Social.

11.8 - As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização deste contrato cabem exclusivamente ao (a) contratado (a). A presente contratação não gera vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o (a) contratado (a).

11.9 - A Contratante não se responsabilizará em hipótese alguma pelos atos, contratos, ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo (a) contratado (a) para fins do cumprimento deste Contrato.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

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

11.11 - Foram anexados aos autos no ato da assinatura deste instrumento os documentos exigidos para fins de contratação no Edital de Credenciamento que precedeu este ajuste, regulares e atualizados.

11.12 – Aplicam-se a este Contrato, as disposições da Lei 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, onde serão propostas as ações oriundas de direitos e obrigações deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo.

Jaguariúna, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA

Maria Emília Peçanha De Oliveira Silva

Secretária Municipal de Gabinete

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguaruina.sp.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS - PESSOA FÍSICA

Eu, _____, cédula de identidade _____, CPF _____, residente e domiciliado à (rua/avenida) _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, estado de _____, declaro para fins de contratação com o Município de Jaguariúna, meus dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Declaro, ainda, que não se trata de conta-poupança.

Assinatura
Nome do proponente



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguaruina.sp.gov.br

ANEXO V – CONTINUAÇÃO - DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS - PESSOA JURÍDICA

_____, CNPJ _____, com sede à
(rua/avenida) _____, nº _____, bairro _____, cidade
_____, estado de _____, representada por _____, cédula de identidade
_____, CPF _____, declara para fins de contratação com o Município de
Jaguariúna, seus dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta-corrente

Declara, ainda, que não se trata de conta-poupança.

Assinatura
Nome do Proponente



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Chamamento Público para o credenciamento de interessados, para prestação de serviço de desenvolvimento de oficinas, para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Jaguariúna.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE HORAS TOTAIS	QUANTIDADE DE OFICINEIROS	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR TOTAL
1	Oficina de Artesanato	Horas/Aula	1200	4	R\$ 45,00	R\$ 54.000,00
2	Oficina de Crochê	Horas/Aula	500	2	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
3	Oficina De Miçanga/Pedraria	Horas/Aula	500	2	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
4	Oficina de Horta/Jardinagem	Horas/Aula	220	1	R\$ 60,00	R\$ 13.200,00
5	Oficina de Violão	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
6	Oficina de Canto	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
7	Oficina de Dança	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
8	Oficina de Educação Financeira	Horas/Aula	220	1	R\$ 60,00	R\$ 13.200,00
9	Inclusão Digital – Dominando seu Smartphone	Horas/Aula	120	1	R\$ 45,00	R\$ 5.400,00
10	Conexão com a Leitura e Escrita	Horas/Aula	120	1	R\$60,00	R\$ 7.200,00
11	Oficina de Beleza	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

12	Oficina de Costura para Iniciante	Horas/Aula	600	1	R\$ 40,00	R\$ 24.000,00
13	Oficina de Costura Avançada	Horas/Aula	600	1	R\$ 40,00	R\$ 24.000,00
14	Orientador Social	Horas/Aula	4140	7	R\$ 40,00	R\$ 164.400,00

1.2. O Credenciamento permanecerá vigente por prazo indeterminado ou enquanto houver interesse da Secretaria de Assistência Social;

1.3. O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, prorrogáveis a critério da Secretaria de Assistência Social, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021;

1.4. O custo total da contratação é de R\$ 379.200,00 (trezentos e setenta e nove mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima;

1.5. O total de horas será dividido entre um ou mais oficinheiros, conforme descrito na tabela acima;

1.6. Apesar da dificuldade de cotarmos o objeto, pois tratam-se de oficinas voltadas a atender a necessidade do município, os preços dos referidos serviços se justificam, pois, se encontram dentro dos valores praticados no mercado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com o artigo primeiro da LOAS, “a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”;

2.2. A proteção social de assistência consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para redução e prevenção de impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo da vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional.

2.3. Destina-se às famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza,, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências e migrantes), prioritariamente as beneficiárias do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada – BPC, Programa Renda Cidadão, Programa Ação Jovem, famílias inseridas no PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários;

2.4. Os horários e locais para a realização das oficinas serão definidos acordo com a disponibilidade de espaços gerenciados pelo departamento de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

3.1. Oferecer oficinas para famílias em situação de vulnerabilidade social, a fim de ampliar e aprimorar o conhecimento, a qualidade de vida, a autoestima, a socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares;

3.2. As oficinas são estratégias para integração, e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, à educação e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão credenciar-se as pessoas físicas e jurídicas, que cumpram os requisitos de habilitação previstos no artigo 74, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021 e que comprovem aptidão para desempenhar as atividades objeto deste instrumento;

4.2. A prestação dos serviços será efetuada de forma direta entre a Secretaria de Assistência Social e o(a) credenciado(a);

4.3. Para fins de contratação, os habilitados selecionados serão convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e terão o prazo de 3(três) dias corridos para reiterarem seu interesse na contratação ou manifestarem sua desistência. O silêncio do proponente será interpretado como desistência;

4.4. Em caso de desistência do candidato, será convocado outro habilitado;

6.5. As oficinas serão oferecidas de acordo com as necessidades da população atendida nos programas da Assistência Social, e terão lugar nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

4.6. Os dias e horários das oficinas serão estabelecidos pelo técnico responsável, de acordo com o plano de trabalho de cada serviço;

4.7. As oficinas serão ministradas de acordo com planejamento e organização da coordenação e necessidade dos serviços;

4.8. Deverão participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação e monitoramento de processos, fluxos de trabalho e resultados, bem como de reuniões, capacitações, entre outros;

4.9. Deverá executar o programa elaborado pela coordenação, equipe, em conjunto com o órgão gestor, com temas e atividades específicas;

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Caberá a Contratante e ao fiscal dos Contratos, fiscalizar e intervir no cumprimento dos serviços, se necessário, a fim de assegurar sua regularidade na execução do Contrato e das normas legais pertinentes;

5.2. A prestação dos serviços acontecerá conforme demanda do Contratante;

5.3. As oficinas deverão ter duração de 60 minutos;

5.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará os equipamentos/ espaços necessários para viabilização das oficinas conforme projeto a ser contratado.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput);
- 6.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Referência e a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 6.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º);
- 6.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n.º 14.133/2021, art. 120);
- 6.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, caput);
 - 6.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, §1º);
- 6.7.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas através do uso de mensagem eletrônica e, excepcionalmente, por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

7. CRITÉRIO E MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

- 7.1.** Cada oficinairo receberá por hora/aula efetivamente ministrada, que será comprovada pelo controle de frequência devidamente assinado;
- 7.2.** O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;
- 7.3.** Prazo de pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os credenciados serão convocados por e-mail e também por publicação na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, com a indicação do dia, horário e local, para apresentarem, os documentos abaixo:

8.1.1. Pessoa Física:

- 8.1.1.1.** Cópia da Cédula de Identidade;
- 8.1.1.2.** Cópia do CPF;
- 8.1.1.3.** Número do PIS ou NIT;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

8.1.4. Comprovante de Residência;

8.1.1.5. Declaração do selecionado, contendo os dados bancários, com a indicação do nome do banco, agência e número da conta corrente, não podendo, em hipótese alguma, ser conta-poupança, conforme Anexo V do Edital – Declaração de Dados Bancários. É importante ressaltar que só será aceita conta bancária que esteja registrada no CPF do candidato à credenciamento e habilitação.

8.1.2. Pessoa jurídica:

11.1.2.1. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) da agremiação, registrado em cartório ou na Junta Comercial;

8.1.2.2. Última alteração, se houver, do ato constitutivo, registrada em cartório ou na Junta Comercial;

8.1.2.3. Ata da assembleia que elegeu seus representantes atuais, se for o caso, registrada em cartório ou na Junta Comercial;

8.1.2.4. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

8.1.2.5. Cópia do CPF do representante legal;

8.1.2.6. Cópia de comprovante de domicílio, podendo ser conta de concessionária de serviços públicos, extrato bancário, fatura de cartão de crédito ou contrato de aluguel onde conste o nome do representante legal;

8.1.2.7. Cópia do cartão do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

8.1.2.8. Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Jaguariúna; no caso de possuir inscrição no cadastro de contribuintes do município;

8.1.2.9. Certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

8.1.2.10. Certificado de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (www.caixa.gov.br);

8.1.2.11. Certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br);

8.1.2.12. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município de Jaguariúna; (apenas na contratação);

8.1.2.13. Declaração do selecionado, contendo os dados bancários, com a indicação do nome do banco, agência e número da conta corrente, não podendo, em hipótese alguma, ser conta-poupança, conforme Anexo V – Declaração de Dados Bancários. É importante ressaltar que só serão aceitas conta bancária que esteja registrada no CNPJ do candidato à credenciamento e habilitação, não sendo em hipótese alguma conta pessoa física;

8.2. O não comparecimento do selecionado no dia e horário indicado na convocação ou a falta de



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

qualquer dos documentos solicitados acarretará a desclassificação da pessoa física ou jurídica;

8.3. A Secretaria de Assistência Social publicará na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna o resultado da Fase de Habilitação;

8.4. Após a primeira habilitação anual de oficinairos, serão novamente abertas as inscrições para credenciamento, permanecendo abertas ao longo de todo o ano de 2024. A comissão de seleção se reunirá mensalmente para análise das novas inscrições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 340.800,00

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 340.800,00 (trezentos e quarenta mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima;

9.2. O total de horas será dividido entre um ou mais oficinairos, conforme descrito na tabela acima;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos: 02.06.01.08.244.0025.2003.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 109

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária:

02 - Transferências e Convênios Estaduais – Vinculados

05 - Transferências e Convênios Federais – Vinculados

11. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

11.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social de Jaguariúna, no endereço: Rua Júlia Bueno, nº 191 - Centro. O período de inscrição será permanente.

11.2. O participante deverá entregar um Envelope lacrado, contendo toda documentação discriminada abaixo, na Secretaria Municipal de Assistência Social. Na capa do envelope, devem constar as seguintes informações: NOME DO INTERESSADO, ÁREA DE PARTICIPAÇÃO, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL;

11.3. No envelope, os proponentes deverão encaminhar:

11.3.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

11.3.1.1. Fica facultado ao proponente a inscrição em diferentes modalidades/áreas/área de atuação pretendida. Nesta hipótese, o interessado deve repetir o procedimento de inscrição para cada uma das áreas de interesse.

11.3.2. Proposta de oficina contendo descrição sucinta da oficina, incluindo, objetivo, método a ser aplicado, justificativa e descrição das atividades, devendo estar em conformidade com;

11.3.3. O currículo técnico e artístico detalhado e atualizado, contendo a formação e experiência;

11.3.4. Fotografias e vídeos, registrados em cds ou outro suporte, em formato pdf, jpg ou png, ou impresso, para fotografias, admitindo-se ainda a indicação da URL em local próprio para vídeos ou links, no formato MP4 ou 3gp;

11.4. É de responsabilidade exclusiva do proponente a falta de documentação no envio da inscrição, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito por esse edital, não podendo ser enviado posterior, a não ser que seja solicitado pela Comissão Permanente de Seleção;

11.5. É necessário que todos os arquivos enviados estejam legíveis e com qualidade de exibição satisfatória;

11.5.1. Caso a Comissão Permanente de Seleção não consiga visualizar esses documentos e arquivos, ocorrerá a invalidação dos mesmos;

11.6. A Secretaria de Assistência Social indeferirá as inscrições de proponentes que não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos no Edital;

11.7. Ao inscrever-se, o proponente declara estar de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital. 12. Comissão de Seleção

12. COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1. A escolha doicineiro será realizada pela Comissão Permanente de Seleção a ser designada por meio de portaria da Secretária Municipal de Assistência Social ou do senhor Prefeito Municipal, a ser publicada na Imprensa Oficial do Município;

12.2. A Comissão Permanente de Seleção é soberana quanto ao mérito das seleções;

12.3. Fica facultada a Comissão Permanente de Seleção convocar o candidato para demais esclarecimentos, entrevista pessoal e ou demonstração prática.

12.4. A Comissão será composta por 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, designados através de Portaria do senhor Prefeito Municipal.

12.5. A Comissão de Seleção reunir-se-á, para análise de documentos e eventual credenciamento de novos inscritos, a cada 2 (dois) meses.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

13. DA FASE DE PONTUAÇÃO E SELEÇÃO

13.1. A Comissão Permanente de Seleção avaliará e classificará as propostas de oficina por modalidade;

13.2. Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas:

Tabela de Pontuação	
13.2.1. Proposta de Oficina	
Itens Avaliados	Pontuação
1. Qualidade do Projeto e clareza da justificativa	(de 0 a 5 inteiros)
2. Relevância social e assistencial de acordo com a programação do CRAS (Anexo III)	(de 0 a 5 inteiros)
3. Cronograma, conteúdo e desenvolvimento do projeto	(de 0 a 5 inteiros)
4. Exequibilidade	(de 0 a 5 inteiros)
13.2.2. Curriculum Detalhado do Proponente (será considerado neste item a trajetória e experiência profissional do proponente, considerando o objeto do credenciamento, bem como a entrevista ou demonstração de aula, se solicitada pela comissão Permanente de seleção)	
	(de 0 a 3 inteiros)
13.2.3. Títulos e documentos	
Atestados ou declarações de participação em oficinas culturais, workshops e curso livre específico na área pretendida ou áreas afins (até 4 diplomas ou certificados)	1,0
Atestado ou comprovante de experiência profissional como instrutor, monitor ou executor de oficinas e projetos na área pretendida	0,5 por ano de comprovação no limite de 8

13.3. As notas dos subitens 13.2.1, 13.2.2. e 13.2.3. serão somadas para se obter a nota final do proponente;

13.4. Após a obtenção das notas individuais, os proponentes serão credenciados por área, nos termos do item 5.1. deste Edital.;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

13.5. A pontuação mínima para o proponente ser credenciado é de 6 pontos:

A) 01 ponto no item 13.2.1. – Projeto

B) 02 pontos no item 13.2.2. – Curriculum Detalhado do Proponente

C) 03 pontos no item 13.2.3. – Títulos e Documentos

13.5.1. Serão considerados credenciados os oficineiros que atingirem a pontuação igual ou maior que 06 (seis) pontos;

13.6. A classificação dos proponentes para credenciamento será publicada na Imprensa Oficial do Município de Jaguariúna, ocasião em que será feita, também, a convocação, dos selecionados para apresentação da documentação exigida na Fase de Habilitação, onde poderão realizar entrega de documentação complementar com indicação da data, horário e local para sua entrega;

13.7. A Prefeitura de Jaguariúna convocará e habilitará os credenciados, por modalidade e por ordem de classificação de acordo com a demanda de aulas existentes;

13.7.1. Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, ou, em sendo convocado para a Fase de Habilitação, o proponente que não apresentar os documentos exigidos no Edital, a Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de fazer nova convocação, até que sejam preenchidas suas necessidades.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:

I- Maior pontuação recebida no Componente “Experiência Comprovada”;

II- Maior pontuação recebida no Componente “Proposta de Oficina”;

III- Maior pontuação recebida no Componente “Curriculum Detalhado do Proponente”;

IV- Sorteio.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

ANEXO VII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Licitatório 317/2024

2. OBJETO

2.1. Chamamento Público para o credenciamento de oficinairos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos das famílias (PAIF) atendidas nos CRAS.

2.2. As oficinas serão realizadas nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município de Jaguariúna.

2.3. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das áreas abaixo relacionadas, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas:

2.3.1. Oficina de Artesanato:

- Desenvolver a habilidade criativa de artesanato, desde o processo inicial até o final de sua elaboração;
- Serão desenvolvidos vários tipos de artesanatos, tais como: pintura, applique, fuxico, tear, ponto cruz, feltro, bordado; trabalhos utilizando materiais recicláveis;
- Desenvolver habilidade no manuseio de ferramentas de confecção;
- Atividades práticas de caráter complementar, a fim de conhecimento de custo na confecção de uma peça e seu valor de mercado.

2.3.2. Oficina de Crochê:

- Importância do artesanato em crochê;
- A história e o ciclo do crochê no Brasil e em outros países;
- Pontos básicos e entremeios, escolha das agulhas e linhas de acordo com a finalidade do trabalho, finalização, arremates, acabamentos e costuras invisíveis.

2.3.3. Oficina de Miçanga/Pedraria:

- Introdução aos materiais e ferramentas;
- Técnicas e projetos básicos e criativos.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.3.4. Oficina de Horta/Jardinagem:

- Planejar e executar atividades relacionadas ao cultivo de horta orgânica utilizando o formato de horta suspensa produzida com paletes, seguindo calendário agrícola;
- Estimular a aprendizagem e a manutenção de hortas e jardins em geral, bem como o preparo de bebidas e alimentos com o que foi produzido.

2.3.5. Oficina de Violão:

- Desenvolver noções das notas musicais, leitura de partituras, teoria da música em geral e conhecimentos elementares do violão;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvimento e capacidade no processo de criação a partir de observações da realidade;
- Aprender a organizar e conservar os instrumentos.
- Auxiliar os alunos para apresentação em público.

2.3.6. Oficina de Canto:

- Desenvolver noções das notas musicais, leitura de partituras, teoria da música em geral e conhecimentos elementares em vários instrumentos, tais como, bateria, teclado, flauta, violão entre outros;
- Planejar e executar atividades para que o usuário desenvolva suas capacidades e conhecer seus limites, bem como respeitar as regras legais para a execução das atividades.

2.3.7. Oficina de Dança:

- Ensinar e praticar diferentes estilos de danças como forma de expressão artística;
- Promover e contribuir para o bem-estar físico e mental, a socialização, auto estima e integração comunitária.

2.3.8. Oficina de Educação Financeira:

- Transmitir conhecimentos, habilidades e estratégias para lidar com questões financeiras do dia a dia que envolvem a manutenção de uma casa/família;
- Utilizar atividades práticas e teóricas, como, auxiliar o gerenciamento de seus rendimentos, incentivar o aumento de renda e a redução de despesas, prevenir golpes ou fraudes, para que possam tomar decisões mais conscientes e eficazes em relação as finanças de cada integrante responsável da família que possui renda.

2.3.9. Inclusão Digital – Dominando seu Smartphone:

- Capacitar os participantes com habilidades básicas para utilizar smartphones de forma eficaz e segura.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.3.10. Conexão com a Leitura e Escrita:

- Integrar socialmente o grupo com dinâmicas de conhecimento, apresentação, interpretação de textos, conhecer e criar identidade visual de sinais de trânsito, bulas de remédios, entre outros;
- Possibilitar visitas a locais culturais para proporcionar experiências enriquecedoras, expandindo os horizontes dos participantes e promovendo o acesso à cultura e ao conhecimento;
- Promover a inclusão social, o desenvolvimento pessoal e comunitário através da leitura e escrita, desenvolver habilidades de comunicação entre os participantes.

2.3.11. Oficina de Beleza:

- Desenvolver conceitos básicos de higiene da pele, cuidado com as sobrancelhas, auto maquiagem, autoestima e socialização entre o grupo e a comunidade.

2.3.12. Oficina de Costura para Iniciante:

- Oferecer uma linguagem clara e objetiva, de forma a facilitar o processo de aprendizado dos alunos. Isso possibilita que qualquer pessoa compreenda melhor sobre o assunto, mesmo que a pessoa não tenha nenhum tipo de experiência;
- Aprender como tirar medidas com precisão e criar moldes para suas criações de moda.

2.3.13. Oficina de Costura Avançado:

- Aprender a modelar e costurar peças de vestuário com mais detalhes, utilizando técnicas de modelagem, corte costura e acabamento.
- Aprender a cortar tecidos adequadamente, considerando o caimento e o padrão desejado.

2.3.14. Orientador Social:

- Acolhimento, escuta qualificada e identificação das demandas das famílias atendidas, bem como o desenvolvimento de ações e projetos socioeducativos que visam fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- Promover a inclusão social, prevenir situações de risco e potencializar as capacidades individuais e coletivas;
- Atuar como um agente de transformação social, buscando promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas.
- Identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições;
- Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

2.4. ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OFICINEIROS

2.4.1. Planejar e executar oficinas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

2.4.2. Promover a inclusão de pessoas com deficiência;

2.4.3. Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana, desenvolvendo atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando a atenção, defesa, garantia de direitos e o fortalecimento de vínculos familiares e sociais;

2.4.4. Possibilitar o desenvolvimento do pensamento e potencial criativo;

2.4.5. Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário, e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;

2.4.6. Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;

2.4.7. Apoiar na organização de eventos lúdicos, artísticos e culturais nas unidades e/ou comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A realização da contratação visa atender as famílias em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências e migrantes), prioritariamente as beneficiárias do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Renda Cidadão, Programa Ação Jovem, famílias inseridas no PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários.

4. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Assistência Social	Andrea Dias Lizun

5. REQUISITOS DA SELEÇÃO

5.1. Poderão participar da presente seleção as pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos de idade, e jurídicas residentes no município de Jaguariúna e que apresentem a documentação exigida no Edital.

5.2. Não poderão participar:

5.2.1 Servidores públicos pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Jaguariúna;



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

5.2.2 Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendente, descendente e colateral com agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Presidente ou Diretor-presidente de entidades da Administração Pública Municipal Indireta) ou Vereador;

5.2.3. Membros da Comissão de Seleção.

6. FISCAL E MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. Fica a Servidora Maria Luiza Amorim Silva Peres – Assistente Social exercendo o cargo de Diretora de Departamento, CPF nº 017.842.168-52 e RG nº 9.324.423-X, nomeada Fiscal dos Contratos do presente Credenciamento;

6.2. A Comissão de Seleção será composta pelos Servidores Públicos abaixo relacionados:

- Maria Luiza Amorim Silva Peres – Assistente Social, exercendo a função de Diretora de Departamento, CPF nº 017.842.168-52 e RG nº 9.324.423-X;
- Maria Aparecida Pinheiro – Assistente de Gestão Pública, CPF nº 158.414.178-60 e RG nº 21.126.749-1;
- Maria Madalena da Silva Amaral – Assistente Social, CPF nº 050.772.268-06, RG nº 11.986.514-2;
- Maria Regina Arendt - Terapeuta Ocupacional, CPF nº 084.757.918-24, RG nº 13.582.364;
- Bianca Bergo Lala Baffi - Assistente Social, exercendo a função de Diretora de Departamento, CPF nº 256.189.078-36 e RG nº 26.394.225-9.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Tendo em vista a dificuldade de cotarmos o objeto, pois tratam-se de oficinas voltadas a atender a necessidade do município, os preços dos referidos serviços se justificam, pois, se encontram dentro dos valores praticados no mercado.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE HORAS TOTAIS	QUANTIDADE DE OFICINEIROS	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR TOTAL
1	Oficina de Artesanato	Horas/Aula	1200	4	R\$ 45,00	R\$ 54.000,00



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguaruina.sp.gov.br

2	Oficina de Crochê	Horas/Aula	500	2	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
3	Oficina De Miçanga/Pedraria	Horas/Aula	500	2	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
4	Oficina de Horta/Jardinagem	Horas/Aula	220	1	R\$ 60,00	R\$ 13.200,00
5	Oficina de Violão	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
6	Oficina de Canto	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
7	Oficina de Dança	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
8	Oficina de Educação Financeira	Horas/Aula	220	1	R\$ 60,00	R\$ 13.200,00
9	Inclusão Digital – Dominando seu Smartphone	Horas/Aula	120	1	R\$ 45,00	R\$ 5.400,00
10	Conexão com a Leitura e Escrita	Horas/Aula	120	1	R\$60,00	R\$ 7.200,00
11	Oficina de Beleza	Horas/Aula	120	1	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
12	Oficina de Costura para Iniciante	Horas/Aula	600	1	R\$ 40,00	R\$ 24.000,00
13	Oficina de Costura Avançada	Horas/Aula	600	1	R\$ 40,00	R\$ 24.000,00
14	Orientador Social	Horas/Aula	4110	7	R\$ 40,00	R\$ 164.400,00



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Oferecer oficinas para famílias em situação de vulnerabilidade social, a fim de ampliar e aprimorar o conhecimento, a qualidade de vida, a autoestima, a socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares; - As oficinas são estratégias para integração, e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, à educação e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão social.

10.. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO

10.1. Verifica-se que a natureza do objeto deste Chamamento condiciona tecnicamente ao parcelamento, dividido em horas/aula, de acordo com cada oficina.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 340.800,00

O custo total da contratação é de R\$ 340.800,00 (trezentos e quarenta mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 8.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Contratação se dará através da dotação de nº: 02.06.01.08.244.0025.2003.3.3.90.39.00, referente a Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Ficha nº 109

Unidade Orçamentária:

02- Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados

05- Transferências e Convênios Federais - Vinculados

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Reconhecer possibilidades de articulação da rede socioassistencial e de outras políticas setoriais;

14.2. Propiciar atendimento socioassistencial e psicológico às pessoas, aos grupos sociais e às famílias, considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção social instalada e as potencialidades locais identificadas;

14.3. Fortalecer as relações familiares e comunitárias por meio de orientações socioeducativas e psicológicas.



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Departamento de Licitações e Contratos

Avenida Jaguar, 164 – Centro – Jaguariúna-SP – CEP 13910-039

Fone: (19) 2660-4484 – Ramais 9780 / 9785 / 9766 / 9802 / 9805 - www.licitacoes.jaguariuna.sp.gov.br

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

15.1. sugere-se que a fiscalização do Contrato seja realizada por servidor ou servidores dos programas assistenciais do Município, os quais possuem conhecimento técnico para acompanhamento dos serviços a serem prestados.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Dada a natureza do objeto, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que o contratado atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto a sua atividade.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada em órgãos próximos ao município, o levantamento do orçamento estimado e a existência de recursos orçamentários do mesmo, entendemos ser viável e necessária a contratação da demandada.