

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

PROCESSO Nº 43/2025

**OBJETO: CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE PROFISSIONAL DEVIDAMENTE CAPACITADOS E INTERESSADOS EM MINISTRAR OFICINAS LIVRES E ATIVIDADES TÉCNICAS DE CARÁTER SÓCIO CULTURAL E ESPORTIVO, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA-SP, VOLTADAS PARA ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONFORME CONTRA NO TERMO DE REFERENCIA, COM PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE 12 MESES.**

A Prefeitura Municipal de Araçariguama, estabelecida à Rua São João, 228 – Centro - Araçariguama/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 58.993.577/0001-21, por meio da Secretaria de Administração, comunica que estarão abertas as inscrições para o credenciamento e seleção de profissionais interessados em apresentar propostas para o desenvolvimento de oficinas e atividades técnicas, sócio culturais e esportivas, O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decretos Municipais nº 2.535/2017 (<https://www.aracariguama.sp.gov.br/portal/arquivos>), e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

**A documentação e Plano Pedagógico** deverá ser enviado ao Departamento de Licitações na Rua São João nº 228- Centro – Araçariguama-SP, a partir de 19/09/2025 **até às o dia 20/10/2025**. A lista de credenciados será divulgada no site da prefeitura Municipal de Araçariguama.

O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” da Prefeitura Municipal de Araçariguama através da página [www.aracariguama.sp.gov.br](http://www.aracariguama.sp.gov.br)

Os interessados deverão acompanhar através do site da Prefeitura, no link acima especificado, todas as informações ali divulgadas, a exemplo de esclarecimentos e suspensão de abertura.

### 1 - DO OBJETO

1.1 O presente edital visa o **Credenciamento e seleção de profissional devidamente capacitados e interessados em ministrar oficinas livres e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo, através das Secretarias Municipais de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes do Município de Araçariguama-SP, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme contra no Termo de Referência, com prazo de vigência do contrato de 12 meses.**

1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente edital de chamamento, os profissionais – pessoas físicas ou jurídicas – (maiores de 18 anos de idade) e que apresentem todas as exigências e documentações solicitadas neste edital;

2.1.1 - As pessoas físicas poderão participar do presente chamamento, mas caso sejam contratadas deverão constituir firma para início das atividades.

2.2 - Os interessados poderão se inscrever em uma ou mais áreas de interesse, o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios da área requerida, sendo necessária uma inscrição por área.

2.3 - Não poderão participar do credenciamento:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- l) Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Araçariguama, autarquias, fundações e organizações da sociedade civil (bem como seus prestadores de serviço) que tenham contratos de celebração de convênio ou fomento com este município;
- m) Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou

diretores de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador ou membros da comissão de seleção (declaração anexo IV).

5.3.1. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.3.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “b” e “c” do item 2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.3.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.3.4. O disposto nas alíneas “b” e “c” do item 2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.3.6. A vedação de que trata a alínea “h” do item 5.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico, para então cadastrar sua proposta até o horário fixado neste Edital.

### **3 - DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

3.1. Os interessados encaminharão, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, juntamente com os documentos de habilitação.

3.2. Os interessados deverão atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação prestação dos serviços

3.3. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.4. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.5. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

- I- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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;
- II- 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 [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- III- 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](#);
- IV- 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.

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.8. A falsidade da declaração de que trata o item 6.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

#### **4 - DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

4.1 - O processo seletivo ocorrerá em fase única e a comissão de Contratação e a Comissão especial de seleção avaliarão e classificarão as propostas por área;

4.1.1 – O candidato deverá apresentar o plano pedagógico por área, comprovação de experiência técnica, artística e/ou esportiva, e comprovação de formação profissional;

4.2 - Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/áreas:

4.2.1 - Clareza, adequação e viabilidade técnica do plano pedagógico;

4.2.2 - A comprovação de conhecimento e experiência na(s) área(s) escolhida(s) através da análise curricular, documentação comprobatória, e preenchimento do Anexo ...;

4.3 - Ao avaliar os conteúdos apresentados, a comissão de julgadora de credenciamento observará de acordo com a pontuação abaixo:

**4.4 - TABELA DE PONTUAÇÃO:**

<b>4.4.1 - PLANO PEDAGÓGICO POR ÁREA/ATIVIDADE</b>	Pontuação = até 50 pontos
- Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do anexo II;	15 pontos
- Adequação da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta;	20 pontos
- Viabilidade técnica - factibilidade de execução do plano pedagógico.	15 pontos
<b>4.4.2 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA</b>	Pontuação = até 40 pontos
- Acima de 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	20 pontos
- Experiência entre 2 a 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração (mínimo de 20 horas). (permitido o somatório para alcançar o mínimo)	10 pontos
<b>4.4.3 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Pontuação = até 10 pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	02
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	03
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	05

**4.5 -** Cada membro da Comissão Especial de Seleção atribuirá as notas dos subitens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3 A nota final de cada proponente será o somatório de notas atribuídas por cada avaliador, e posteriormente será obtida a média simples resultante.

**4.6 -** A nota final de acordo com o item 4.4 não poderá ser inferior a 50 pontos. Caso isso ocorra o proponente será desclassificado do processo de seleção. Notas acima de 50 pontos serão automaticamente credenciadas e classificadas em ordem decrescente (da maior nota para a menor nota).

**4.7 -** Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, as Secretarias Municipais de Cultura e Esportes utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**4.8 -** O resultado da classificação final dos credenciados será publicado no site oficial do Município e no PNCP, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final;

## **5 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.1 -** Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

**5.1.1 -** Maior pontuação recebida no quesito Plano Pedagógico - item 7.4.1, na seguinte ordem:

- a) clareza;**
- b) adequação, e.**
- c) viabilidade.;**

5.1.2 - Maior pontuação recebida no quesito Componente “Experiência Técnica ” - item 4.4.2;

5.1.3 - O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição no presente edital;

8.1.4 - Sorteio.

## **6 - DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

6.1 - Os profissionais interessados deverão apresentar plano pedagógico e comprovar, através de documentos, a experiência e formação nas respectivas áreas, e apresentar os documentos de habilitação.

Parágrafo único: Entende-se como documentos todo e qualquer registro oficial que demonstre a experiência exigida, que será avaliado pela Comissão de Seleção. Que pode ser dentre outros documentos: diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s), cursos ministrados, declarações e atestados de execução dos serviços, certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado), certificados de participação de eventos públicos ou privados, certificados de cursos livres, certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais e esportivas.

6.2 - As inscrições se encerrará no dia .....de ..... de 2025.

6.3 - As inscrições serão realizadas através da entrega de 01 envelope fechado e lacrado por área pretendida contendo:

I - Documentação para a identificação, comprovação de atividades e plano(s) pedagógico(s).

II - A entrega poderá ser realizada presencialmente na Prefeitura Municipal de Araçariguama, sítio à rua São João, 228 = Centro – Araçariguama – SP e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

<b>DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO, COMPROVAÇÃO E PLANO PEDAGÓGICO</b>	
Prefeitura Municipal de Araçariguama - SP Ref.: Chamamento Público para Credenciamento e Seleção Nº .../2025 - Processo nº .../2025	
Desenvolvimento de oficinas e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo para o município de Araçariguama	
ÁREA PRETENDIDA - Conforme item 1.1:	
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b> NOME: RG: CPF: ENDEREÇO:  <b>E-MAIL:</b> <b>CELULAR:</b>	
<b>TELEFONE FIXO:</b>	

III - O candidato que desejar enviar seu envelope via postal (com AR - Aviso de recebimento) deverá remetê-lo ao endereço constante no item 6.3 II deste edital, aos cuidados do Departamento de

Licitações da Prefeitura Municipal de Araçariguama. Nesta opção de envio pelos correios, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o dia 20/10/2025.

6.4 - No ato da inscrição, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

6.4.1 - Ficha de inscrição (Anexo II) com as devidas cópias dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, devendo estes documentos serem apresentados dentro do envelope;

6.4.2 - Plano Pedagógico de oficina (Anexo III) - descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS).

6.4.3 - Cópias dos diplomas e certificados conforme as exigências para cada oficina; e

6.4.4 - Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas às experiências (últimos 3 anos) – máximo de 10 documentos.

Parágrafo único: Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprovatórios) ao envelope entregue posteriormente a data e horário final de entrega do mesmo.

6.5 - É necessário que todos os documentos estejam legíveis e com qualidade de exibição. Documentos que não apresentarem esta exigência serão invalidados.

6.6 - É de total responsabilidade civil e criminal do proponente, a organização, apresentação e veracidade dos documentos apresentados neste edital.

6.7 - Para fins de avaliação e pontuação, o proponente deverá enviar dentro do envelope a documentação comprobatória de títulos e documentos. São os seguintes documentos que deverão ser apresentados:

6.7.1: Experiência Técnica:

6.7.1.1 – comprovação de experiência acima de 02 (dois) anos na áreas inscrita (s);

6.7.1.2 - Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração (mínimo de 20 horas). (permitido o somatório para alcançar o mínimo)

6.7.2: Formação profissional, conforme item:

6.7.2.1 - Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso 6.7.2 - Diploma ou certificado de conclusão de nível superior (graduação/especialização) nas áreas de referência pretendidas;

6.7.2.2 - Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico

Escolar.9.7.4 - Certificados, atestados ou declarações reconhecidas de participação em eventos de referência (oficinas, workshops, palestras, cursos de curta duração entre outras);

6.7.2.3 - Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.

6.8 - Não serão aceitos e/ou pontuados diplomas e/ou certificados de conclusão adversos as áreas de referência e/ou correlatos as modalidades inscritas;

6.9 - Também poderão ser aceitas como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

#### **6.10. DA HABILITAÇÃO:**

6.10.1. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pela **Cópia do C.R.C. (Certificado do Registro Cadastral)**, em plena validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Araçariguama – SP,

6.10.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC serão enviados em cópia simples, sendo que a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal e o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

#### **6.10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

##### **6.10.3.1. Quando se tratar de pessoa jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

##### **6.10.3.2. Quando se tratar de Pessoa física:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade - RG.

#### **6.10.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

##### **6.10.4.1. Quando se tratar de pessoa jurídica:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - (CNPJ);
- b) Prova inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU), administrados pela Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma prevista na Portaria PGFN/RFB número 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou domicilio da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF;
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

**6.10.4.2. Quando se tratar de pessoa física:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - (CPF);
- b) Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU), administrados pela Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma prevista na Portaria PGFN/RFB número 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou domicilio da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;;
- f) Certidão de regularidade de débito para com a Justiça do Trabalho (CNDT).
- g) Cópia do comprovante de residência, podendo ser aceitos: conta de agua, luz, telefone, carnê do IPTU ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco.

**6.10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**6.10.5.1. Quando se tratar de pessoa jurídica:**

- a) Certidão negativa do pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**6.10.4.2. Quando se tratar de pessoa física:**

- a) certidão negativa de insolvência civil

**7- DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

7.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

7.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

7.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

7.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 dias;

7.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

7.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

7.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

7.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 7.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

7.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 7.4.2 e 7.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

7.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

7.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

## **8- DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

8.1 O presente edital terá prazo de vigência para credenciamento de 30 dias, a contar de 19/09/2025 até 20/10/2025.

8.2 Os credenciamentos terão prazo de validade de 12 meses, contados a partir da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

8.3 Os contratos oriundos do credenciamento terão o prazo de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, em especial o artigo 107 da Lei n.º 14.133./2021.

## **9 - DA COMISSÃO JULGADORA DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 – O Certame será conduzido pela Comissão de Contratação, para avaliação dos documentos de habilitação e trâmite do credenciamento, sendo que as classificações dos planos pedagógicos, para prioridade de contratação, serão de responsabilidade de uma Comissão Especial de Seleção, específica e exclusiva para este fim.

9.1.1 - A comissão de Especial de Seleção será composta por no mínimo 03 (três) membros designados, preferencialmente por servidores efetivos.

9.2 - A Comissão é soberana quanto ao mérito das notas e decisões, podendo, para tanto, se valer do auxílio técnico, caso seja necessário.

9.3 - A comissão terá até 10 (dez) dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais até 10 (dez) dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

## **10 - DO CONTRATO**

**10.1** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, formalizado por meio de Inexigibilidade de Licitação conforme disposto no art. 74 inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**10.3** O credenciado convocado para assinatura do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

10.3.1. Os credenciados convocados para assinatura do termo de contrato que se tratarem de pessoa física, terão o prazo de 10(dez) dias úteis, para formalização da MEI e apresentação dos documentos de habilitação conforme item 6.10 do edital.

**10.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**10.5** Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**10.6** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**10.7** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, sendo que eventual prorrogação somente será admitida se convier aos interesses da

Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, em especial o artigo 107 da Lei nº 14.133./2021.

**10.7** Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços.

**10.8** À CONTRATADA será facultado pedir prorrogação de prazo somente quando ocorrer interrupção dos serviços determinada por um dos seguintes atos ou fatos:

- a) falta de elementos técnicos para os andamentos dos trabalhos, quando o fornecimento deles couber ao CONTRATANTE;
- b) ordem escrita do CONTRATANTE para restringir ou paralisar os serviços no interesse da administração;
- c) motivo de força maior.

**10.9** Nos casos acima mencionados, o requerimento da CONTRATADA deverá ser protocolado em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos da data do ato, fato ou evento alegado como causa do atraso.

**10.10** O Contrato poderá ser extinto, desde que formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

X - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

XI - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

XII - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

XIII - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

XIV - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 – Após a publicação do resultado da classificação na imprensa oficial, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para eventuais interposições de recursos. O recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Araçariguama, junto a Comissão de Seleção na Secretaria de Administração das 8h às 17h, sítio à rua São João, 228 – Centro = Araçariguama - SP, ou encaminhado via e-mail para [licitacoes3@aracariguama.sp.gov.br](mailto:licitacoes3@aracariguama.sp.gov.br).

11.2 - Os recursos entregues fora deste prazo não serão apreciados.

11.3 - Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 11.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos após o encerramento do prazo definido, com posterior publicação no diário oficial.

## **12 - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

12.1. As contratações dos credenciados serão realizadas nos termos do Artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de referência, frente à inviabilidade de competição para a contratação de todos os interessados que preencham as condições do chamamento;

**12.2** Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades das Secretarias Municipais de Cultura e Esportes; a definição de carga horária, organização referente a dias e turmas das oficinas e demais atividades, bem como o formato que ficarão a cargo desta Secretaria, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência;

**12.3** As Secretarias Municipais de Cultura e Esportes manterá em cadastro os demais classificados e poderão convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

**12.4** Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área de modalidade, caso ocorra à falta de alunos inscritos interessados para participar das respectivas oficinas contratadas, ou poderão ser realocados para outras datas e locais a serem definidos pelas respectivas secretarias de referência do edital;

**12.5** Este credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Araçariguama/SP a obrigação de contratar.

### **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária das Secretarias de Cultura e Esportes.

**13.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- *Exercício: 2025.*
- *Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama*
- *Fonte de Recursos: Municipal*
- *Programa de Trabalho: Edital de Chamamento público, através de credenciamento.*
- *Categoria Econômica: 3.3.90.39*
- *D.R: 01.110.00*
- *Ficha: 852 (Secretaria de Cultura)*
- *Ficha: 443 (Secretaria de Esporte)*

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

### **14 - DOS LOCAIS, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS OFICINAS**

**14.1.** De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciada pelas Secretarias Municipais de Cultura e Esportes serão definidos os locais, os respectivos horários e as cargas horárias para a realização das oficinas. Estes locais, horários e carga serão atribuídos pela Secretaria os contratados deverão primar sempre pela qualidade de execução dos mesmos.

**14.2** A carga horária encontra-se regulamentada conforme a tabela constante no item 2 deste Termo de Referência.

### **15 - DO VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** Para fins de remuneração, o valor da hora / atividade são aqueles constantes da tabela prevista neste Termo de Referência.

**15.2** Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos nos casos e formas previstas em leis específicas;

**15.3** Fica estabelecido que o município de Araçariguama-SP isenta de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, obrigações trabalhistas entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas;

**15.4** O prazo para o pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelos gestores, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente associado ao CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

**15.5** A Secretaria Municipal terá até 03 (três) úteis para aceitar ou rejeitar as notas fiscais.

### **16- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - d. deixar de apresentar amostra;
  - e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - a.) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- V. fraudar a licitação
- VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - a.) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b.) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - c.) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- VIII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.](#)

16.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. advertência;
- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar e
- f. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida.

- b. as peculiaridades do caso concreto
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- g. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.5. Para as infrações previstas nos itens 16.1 “I”, “II” e “III”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1. “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.7. 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.

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

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

16.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 16.1. “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, VIII bem como pelas infrações administrativas previstas no item I “I”, “II” e “III” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item III, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

16.12. 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 a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.13. 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.

16.14. 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.

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

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

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES**

17.1 - Compete a CONTRATANTE / Secretarias Municipais de Cultura e Esportes deste edital:

17.1.1 - Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;

17.1.2 - Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;

17.1.3 - Fiscalizar a execução do contrato;

17.1.4 - Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;

17.1.5 - Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;

17.1.6 - Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e

17.1.7 - Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas.

17.2 - Compete ao CONTRATADO:

17.2.1 - Executar com qualidade e precisão as oficinas e demais atividades;

17.2.2 - Planejar as atividades;

17.2.3 - Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade), devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;

17.2.4 - Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;

17.2.5 - Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas Secretarias Municipais de Cultura e Esportes; e

17.2.6 - Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente e do Estatuto do Idoso.

17.2.7 – Cumprir fielmente o Plano pedagógico apresentado.

#### **18 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

18.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

18.6. Os gestores do contrato serão os Secretários Municipais da Secretaria de Cultura, Sr. Élber Ribeiro e da Secretaria de Esportes Sr. Edmilson Antônio da Silva.

#### **19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

19.2 - É facultado às Secretarias Municipais de Cultura e Esportes ampliar ou reduzir o período de duração das oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

19.3 - Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos.

19.4 - O contratado é responsável por coordenar a assinatura dos participantes para a autorização das imagens para o fim supra determinado. Quando menores de 18 anos os pais devem assinar para o fim definido.

19.5 - O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

19.6 - A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade, vez ausente subordinação e dependência.

#### **20 - DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

ANEXO I – Termo de referência

ANEXO II – Modelo de ficha de inscrição

ANEXO III – Modelo de plano pedagógico de oficina

ANEXO IV – Declaração de parentesco

ANEXO V - Modelo de declaração de experiência técnica e artística

ANEXO VI - Especificações, objetivos, infraestrutura e recursos materiais utilizados nas oficinas

ANEXO VII- Minuta de contrato

ANEXO VIII - Termo de ciência e notificação

20.1 E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Araçariguama [www.aracariguama.sp.gov.br](http://www.aracariguama.sp.gov.br).

Araçariguama, 17 de setembro de 2025

**EDGARD GAMA MATOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA**

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

1.1 Credenciamento e seleção de profissionais devidamente capacitados e interessados em ministrar oficinas livres e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo, através das Secretarias Municipais de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes do Município de Araçariguama/SP, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme consta no Termo de Referência, com prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses.

1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como especiais, devido aos critérios estabelecidos para a contratação.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, meses podendo ser prorrogado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **2. DAS VAGAS**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, considerando o calendário e demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para o exercício de 2025, com possibilidade de prorrogação por igual período conforme autorizado em lei específica.

**2.2.** As vagas serão distribuídas conforme tabela abaixo:

OFICINEIRO CULTURAL						
Item	Vagas	Função	Jornada	Remuneração	Formação	Requisitos
01	01	Oficineiro de arte/cultural – modalidade <u>Dança Contemporânea</u>	40 horas semanais	R\$ 15,71 (hora/aula)	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo</li> <li>• Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no ballet clássico</li> <li>• Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de experiência em contemporâneo</li> <li>• Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área de ensino de contemporâneo.</li> </ul>

02	01	Oficineiro de arte/cultural – modalidade <u>Desenho Artístico e Artes Plásticas</u>	40 horas semanais	R\$ 15,71	Ensino Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo</li> <li>• Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área de Desenho Artístico</li> <li>• Experiência de no mínimo 01 (um) ano na área de ensino de Artes Plásticas.</li> </ul>
----	----	---	-------------------	-----------	-----------------------	---

**TABELA I – OFICINEIRO DE ESPORTE**

Item	Vagas	Função	Jornada	Remuneração	Formação	Requisitos
01	01	Oficineiro de esporte na modalidade <b>Tae-kwon-do</b>	28 horas semanais	R\$15,71	<b>Ensino Médio Completo</b>	Ensino Médio Completo Graduado na faixa preta na referida modalidade Experiência de no mínimo 06 meses na área de ensino de Taekwondo
02	01	Oficineiro de esporte na modalidade <b>Jiu-Jitsu</b>	28 horas semanais	R\$15,71	<b>Ensino Médio Completo</b>	Ensino Médio Completo Graduado na faixa preta da referida modalidade Experiência de no mínimo 06 meses na área de ensino de Jiu-Jitsu
03	02	Oficineiro de esporte na modalidade <b>Futsal</b>	28 horas semanais	R\$25,06	<b>Ensino Superior Completo</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física Experiência de no mínimo 01 ano na área de ensino de Futsal
04	01	Oficineiro de esporte na modalidade <b>Atletismo</b>	28 horas semanais	R\$25,06	<b>Ensino Superior Completo</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física Experiência de no mínimo 01 ano na área de ensino de Atletismo

### **3. DAS OFICINAS**

**3.1.** As oficinas serão abertas ao público em geral, de acordo com a faixa etária da oficina descrita, com inscrição prévia, e realizada nas Secretarias Municipais de Cultura e Esportes.

**3.2.** As oficinas que contempla a Tabela I da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo contêm em **média 15 alunos**.

**3.3.** As oficinas que contempla a Tabela II da Secretaria Municipal de Esportes contêm em **média 15 alunos**.

**3.4.** Os dias, horários e locais de atuação serão definidos pelas Secretarias correspondentes, conforme calendário escolar.

**3.5.** As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditório, salas multiuso, espaços alternativos.

**3.6.** As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.

**3.7.** As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas no item 8.2, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens, esportistas, artísticas, culturais e socioculturais abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.

**3.8.** As Oficinas deverão ocorrer de segunda à sábado, podendo ocorrer também aos fins de semana, nos espaços ofertados pelas Secretarias.

**3.9.** A Secretaria Municipal de Cultura irá fornecer o espaço (salas de aula e outros) necessário para a realização das oficinas e demais atividades e concederá material de apoio às oficinas.

**3.10.** A Secretaria Municipal de Esportes irá fornecer o espaço (ginásio municipal, o anexo municipal, quadras polisportivas, campos de futebol, dentre outros lugares) necessário para a realização das oficinas e demais atividades e concederá material de apoio às oficinas.

**3.11.** Os contratados poderão utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes nos locais, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

**3.12.** Os contratados utilizarão, preferencialmente, a Casa de Cultura Cora Coralina localizada na Rua Santa Cruz, 23, Centro – Araçariguama/SP, para as oficinas de arte cultural, e o Ginásio Municipal, localizado na Rua Espírito Santo, S/N, bairro Jardim Brasil, para as oficinas esportivas.

**1.1. 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.2. 4.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 03/2024 da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Esportes, apêndice deste Termo de Referência.**

1.3.

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

**1.5. 5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

**5.2** O número de interessados que serão contratados está vinculado à quantidade de oficinas formadas, de acordo com o plano de trabalho das Secretarias Municipais de Cultura e Esporte.

**5.3** O período de validade estabelecido para este Credenciamento não gera, para o **Município de Araçariguama**, a obrigatoriedade de aproveitar todos os proponentes aprovados. A aprovação gera, para o proponente, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Credenciamento.

Os interessados deverão comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade.

**5.4** Os projetos credenciados integrarão um banco de dados específico que terão prazo de validade até o final da contratação.

**5.5** A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Termo de Referência e edital.

**5.6** Os credenciados serão responsáveis pelo desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal da Prefeitura de Araçariguama.

**6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PRESTADAS**

**6.1** O oficineiro de Arte/Cultura e esporte serão responsáveis pelas as atividades pedagógicas de acordo com o planejamento conjunto, elaborar planos semanais de atividades, presta orientação os alunos matriculados nas oficinas, promovendo atividades diversificadas, visando ao ensino de acordo com a função designada, além da integração social e ao desenvolvimento pessoal dos indivíduos.

## **7. PÚBLICO ALVO**

**7.1** O projeto das oficinas culturais e esportivas visa à iniciação esportiva, artística, socialização e sensibilização através de oficinas nas mais diversas áreas. Tem por objetivo atender pessoas a partir dos 04 (quatro) anos de idade, sem idade limite, para oficinas culturais e 06(seis) para as oficinas esportivas, proporcionando a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica e social, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais e pessoais.

## **8. META**

- 8.1** Atendimento, melhoria da convivência social, fortalecimento da formação cultural e esportiva.
- 8.2** Oferta abrangente das atividades voltadas para a arte cultural e esportes, cobrindo diferentes formas de expressão artística, tais como teatro, dança, música, artes visuais e esportiva, como vôlei, futsal, a fim de atender a diversos interesses e públicos.
- 8.3** Priorizar a seleção de profissionais que possam promover a inclusão social e cultural, incentivando a participação de pessoas de diferentes faixas etárias, origens étnicas e níveis socioeconômicos.
- 8.4** Acesso à cultura para crianças e jovens: Assegurar que as atividades propostas também sejam direcionadas ao público infantojuvenil, visando o desenvolvimento cultural e esportiva das crianças, adolescentes e adultos no município.
- 8.5** Assegurar a realização das oficinas e atividades conforme o cronograma estabelecido, garantindo o atendimento regular à demanda das Secretarias de Cultura e Esporte da comunidade.
- 8.6** Estimular a criação e produção cultural e esportiva local, incentivando a participação de artistas e profissionais da região.
- 8.7** Ampliar a divulgação das atividades culturais e esportivas oferecidas, para que a comunidade esteja ciente das oportunidades disponíveis e possa participar de forma ativa.

## **9. OBJETIVO**

- 9.1** As Secretarias Municipais de Cultura e Esportes se utilizaram dessas oficinas culturais e esportivas como forma de melhoria da convivência e fortalecimentos da formação cultural e esportiva em seus programas.
- 9.2** As oficinas serão oferecidas para as diversas faixas etárias e proporciona a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica, social e esportiva, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais e pessoais.
- 9.3** As oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, sociocultural e esportiva vinculada à educação não formal e ampliada, de duração variada.
- 9.4** As oficinas têm ainda o intuito de suscitar reflexão sobre um tema de interesse dos mesmos, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos e será dirigida a toda a população, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos e idosos.

## **10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **1.6. 10.1 Subcontratação**

- **Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

### **1.7. 10.2 Garantia da contratação**

- **Não será exigido garantia contratual**

## **11 DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**11.1** Poderão participar do presente chamamento, os profissionais – pessoas físicas ou jurídicas – (maiores de 18 anos de idade) e que apresentem todas as exigências e documentações solicitadas em edital;

**11.1.1** As pessoas físicas poderão participar do presente chamamento, mas caso sejam contratadas deverão constituir firma para início das atividades.

**11.2** Os interessados poderão se inscrever em uma ou mais áreas de interesse, o que determinará o cumprimento da apresentação dos documentos comprobatórios da área requerida, sendo necessária uma inscrição por área.

**11.3** Não poderão participar do credenciamento:

**11.3.1** Servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura Municipal de Araçariguama, autarquias, fundações e organizações da sociedade civil (bem como seus prestadores de serviço) que tenham contratos de celebração de convênio ou fomento com este município;

**11.3.2** Pessoas que tenham vínculo de parentesco até terceiro grau, ascendentes, descendentes e colaterais com os agentes públicos (prefeito, vice-prefeito, secretários municipais e presidentes ou diretores de entidades da administração pública municipal indireta) ou vereador ou membros da comissão de seleção (Anexo III)

## **12 DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

**12.1** O credenciamento ocorrerá em fase única e a Comissão de Seleção avaliará e classificará as propostas por área;

**12.2** O candidato deverá apresentar o plano pedagógico por área, comprovação de experiência técnica, artística, e comprovação de formação profissional;

**12.3** Serão utilizados os seguintes critérios para a seleção das oficinas/áreas:

**12.3.1** Clareza, adequação e viabilidade técnica do plano pedagógico;

**12.3.2** A comprovação de conhecimento e experiência na(s) área(s) escolhida(s) através da análise curricular, documentação comprobatória, e preenchimento do Anexo IV;

**12.4** Ao avaliar os conteúdos apresentados, a comissão de julgadora de credenciamento observará de acordo com a pontuação abaixo:

### **12.4.1 - TABELA DE PONTUAÇÃO:**

<b>12.4.2 - PLANO PEDAGÓGICO POR ÁREA/ATIVIDADE</b>	<b>Pontuação até 50 pontos</b>
Clareza - Preenchimento adequado de todos os itens do Anexo II;	15 pontos
Adequação da proposta - Coerência entre objetivos e metodologia proposta;	20 pontos
Viabilidade técnica - factibilidade de execução do plano pedagógico.	15 pontos
<b>12.4.3 - EXPERIÊNCIA TÉCNICA</b>	<b>Pontuação = até 40 pontos</b>
- Acima de 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	20 pontos
- Experiência entre 2 a 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).	10 pontos
- Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração (mínimo de 20 horas). (permitido o somatório para alcançar o mínimo)	10 pontos
<b>12.4.4 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>Pontuação até 10 pontos</b>
Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	02
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	03
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	05

**12.5** Cada membro da comissão de avaliação atribuirá às notas dos subitens (12.4.2 ao 12.4.4) A nota final de cada proponente será o somatório de notas atribuídas por cada avaliador, e posteriormente será obtida a média simples resultante.

**12.6** Na hipótese de ser necessária a contratação de um número superior de profissionais em razão de novas demandas, as Secretarias Municipais de Cultura e Esportes utilizarão a classificação em ordem decrescente deste processo para as convocações e atendimentos das respectivas demandas.

**12.7** O resultado da classificação final dos candidatos aprovados será publicado na Imprensa Oficial do Município, observando-se a ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final.

### **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1** Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados nesta ordem:

**13.1.1** Maior pontuação recebida no quesito Plano Pedagógico - item 10.4.1, na seguinte ordem:

- a) Clareza;
- b) Adequação, e.
- c) Viabilidade

**13.1.2** Maior pontuação recebida no quesito Componente “Experiência Técnica ” - item

**13.1.3** O candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observado o disposto no artigo 27, da LF 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando para tal fim a data limite para a inscrição.

**13.1.4** Sorteio.

## **14 DAS INSCRIÇÕES**

**14.1** Os profissionais interessados deverão apresentar plano pedagógico e comprovar, através de documentos, a experiência e formação nas respectivas áreas.

Parágrafo único: Entende-se como documentos todo e qualquer registro oficial que demonstre a experiência exigida, que será avaliado pela Comissão de Seleção. Que pode ser dentre outros documentos: diploma(s) acadêmico(s), diploma(s) técnico(s), cursos ministrados, declarações e atestados de execução dos serviços, certificados de cursos de especialização técnica em qualquer grau (extensão, especialização, mestrado e/ou doutorado), certificados de participação de eventos públicos ou privados, certificados de cursos livres, certificados de participação em workshops, palestras, cursos pontuais e oficinas culturais.

**14.2** As inscrições serão realizadas através da entrega de 01 envelope fechado e lacrado por área pretendida contendo:

- I. Documentação para a identificação, comprovação de atividades e plano(s) pedagógico(s).
- II. A entrega poderá ser realizada presencialmente na Prefeitura Municipal de Araçariguama, sítio à Rua São João, 228 - Centro – Araçariguama – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de 2ª feira à 6ª feira e deverá conter a seguinte inscrição e formato:

DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO, COMPROVAÇÃO E PLANO PEDAGÓGICO.
Prefeitura Municipal de Araçariguama - SP
Ref.: Chamamento Público para Credenciamento e Seleção Nº .../2025 - Edital nº .../2025
Desenvolvimento de oficinas e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo para o município de Araçariguama
ÁREA PRETENDIDA - Conforme item 1.1:
<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>
NOME:
RG:
CPF:
ENDEREÇO:
E-MAIL:

CELULAR:

TELEFONE FIXO:

**III** - O candidato que desejar enviar seu envelope via postal (com AR - Aviso de recebimento) deverá remetê-lo ao endereço constante no item **12.2. II** deste Termo e edital, aos cuidados do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araçariguama. Nesta opção de envio pelos correios, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo do edital.

**14.3** No ato da inscrição, os proponentes deverão apresentar dentro dos envelopes os seguintes documentos:

- a. Ficha de inscrição (Anexo I) com as devidas cópias dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, devendo estes documentos ser apresentados dentro do envelope;
- b. Plano Pedagógico de oficina (Anexo II) - descritos no máximo em 3 páginas (formato A4 com tamanho de letra 12, com espaço 1,5 e margens padrões Word/MS).
- c. Cópias dos diplomas e certificados conforme as exigências para cada oficina;
- d. Cópias de folders (ou original) ou fotos relativas às experiências (últimos 10 anos) – máximo de 10 documentos.
- e. Parágrafo único: Não poderá haver inclusão de itens (documentos pessoais e comprovatórios) ao envelope entregue posteriormente a data e horário final de entrega do mesmo.
- f. É necessário que todos os documentos estejam legíveis e com qualidade de exibição. Documentos que não apresentarem esta exigência serão invalidados.

1.8. **g.** É de total responsabilidade civil e criminal do proponente, a organização, a apresentação e veracidade dos documentos apresentados no edital.

1.9. **h.** Para fins de avaliação e pontuação, o proponente deverá enviar dentro do envelope a documentação comprobatória de títulos e documentos. São os seguintes documentos que deverão ser apresentados:

**14.3.1 Experiência Técnica, conforme item :**

1. Comprovação de experiência acima de 02 (dois) anos nas áreas inscrita(s);
2. Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração (mínimo de 20 horas). (permitido o somatório para alcançar o mínimo)

**15.3.2Formação profissional, conforme item:**

- a) Certificado de conclusão de curso de Pós Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.
  - b) Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.
  - c) Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.
- 1.10. d) Não serão aceitos e/ou pontuados diplomas e/ou certificados de conclusão adversos às áreas de referência e/ou correlatos às modalidades inscritas;
- 1.11. e) Também poderão ser aceitos como documentação comprobatória artigos científicos publicados em revistas especializadas, publicações e entrevistas em revistas e meios de comunicação na mídia digital e impressa de referência.

## **15 DA COMISSÃO JULGADORA DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 16.1 A avaliação, classificação e seleção das propostas serão de responsabilidade de uma comissão específica e exclusiva para este fim.
- 16.2 A comissão de seleção e classificação será composta por no mínimo 05 (cinco) membros designados, preferencialmente por servidores efetivos.
- 16.3 A Comissão é soberana quanto ao mérito das decisões, podendo, para tanto, se valer do auxílio técnico, caso seja necessário.
- 16.4 A comissão terá até 10 (dez) dias corridos para efetuar as avaliações dos proponentes. Ficando a critério da mesma a solicitação de mais até 10 (dez) dias para a conclusão dos trabalhos de avaliação, seleção e classificação.

## **16 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 16.1 Os proponentes selecionados para iniciar suas atividades deverão apresentar os seguintes documentos para contratação **em até 10 (dez) dias úteis** após a convocação da Secretaria da Cultura e/ou Esportes, que deverão ser entregues para a Comissão de Seleção na Secretaria da Administração, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de 2<sup>a</sup> feira à 6<sup>a</sup> feira e deverá conter, a seguinte inscrição e formato:



DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO	
Prefeitura Municipal de Araçariguama - SP	
Ref.: Chamamento Público para Credenciamento e Seleção Nº .../2025 - Edital nº .../2025	
Desenvolvimento de oficinas e atividades técnicas de caráter sócio cultural e ou esportivo para o município de Araçariguama	
ÁREA PRETENDIDA - Conforme item 1.1:	
IDENTIFICAÇÃO:	
NOME:	
RG:	
CPF:	
ENDERECO:	
E-MAIL:	
CELULAR:	TELEFONE FIXO:

- I Cópia da Cédula de Identidade - RG;
  - II Cópia do CPF;
  - III Cartão/Certidão do CNPJ;
  - IV. Certificado do MEI (Microempreendedor Individual);
  - V. Informar os dados bancários - conta corrente pessoa jurídica ou física no caso de MEI - Microempreendedor Individual;
  - VI. A conta bancária não poderá ser conta conjunta e deverá estar associada ao CPF do proponente;
  - VII. Cópia do comprovante de residência, podendo ser aceitos: conta de agua, luz, telefone, carnê do IPTU ou contrato de aluguel em que conste o nome do proponente; ou caso o comprovante esteja em nome de outro familiar, comprovar o parentesco;
  - VIII. Prova de regularidade de Débitos Municipais do Contribuinte do domicílio/sede - Pessoa Jurídica;
  - IX. Prova de regularidade com a Fazenda Federal  
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
  - X. Prova de regularidade Trabalhista emitida pela Justiça do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

**XI.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>), exceto para as micro empresa e empresa de pequeno abertas com menos de 30 dias.

**XII.** Se houver prorrogação do contrato essa exigência, 15.1.11 passa a ser obrigatória.

## **17 DOS RECURSOS**

**17.1** Após a publicação do resultado da classificação na imprensa oficial será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para eventuais interposições de recursos. O recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Araçariguama, junto a Comissão de Seleção das 8h às 17h, sito à Rua São João, 228 – Centro - Araçariguama - SP, ou encaminhado via e-mail [cultura@aracariguama.sp.gov.br](mailto:cultura@aracariguama.sp.gov.br) aos cuidados da Comissão de Seleção.

**17.2** Os recursos entregues fora deste prazo não serão apreciados.

**17.3** Os recursos entregues na respectiva data definida pelo artigo 16.1 serão devidamente apreciados, avaliados, respondidos após o encerramento do prazo definido, com posterior publicação no diário oficial.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

**18.1** As contratações dos credenciados serão realizadas nos termos do Artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de referência, frente à inviabilidade de competição para a contratação de todos os interessados que preencham as condições do chamamento;

**18.2** Os selecionados e classificados serão contratados conforme o cronograma e necessidades das Secretarias Municipais de Cultura e Esportes; a definição de carga horária, organização referente a dias e turmas das oficinas e demais atividades, bem como o formato que ficarão a cargo desta Secretaria, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência;

**18.3** As Secretarias Municipais de Cultura e Esportes manterá em cadastro os demais classificados e poderão convocá-los em caso de desistências, respeitada a ordem de classificação;

**18.4** Os contratos poderão ser rescindidos, mesmo após análise da demanda estabelecida em cada área de modalidade, caso ocorra à falta de alunos inscritos interessados para participar das respectivas oficinas contratadas, ou poderão ser realocados para outras datas e locais a serem definidos pelas respectivas secretarias de referência do edital;

**18.5** Este credenciamento não gera para a Prefeitura Municipal de Araçariguama/SP a obrigação de contratar.

## **19. DOS LOCAIS, HORÁRIO E CARGA HORÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS OFICINAS.**

**19.1** De acordo com a disponibilidade de espaços gerenciada pelas Secretarias Municipais de Cultura e Esportes serão definidos os locais, os respectivos horários e as cargas horárias para a realização das oficinas. Estes locais, horários e carga serão atribuídos pela Secretaria os contratados deverão primar sempre pela qualidade de execução dos mesmos.

**19.2** A carga horária encontra-se regulamentada conforme a tabela constante no item 2 deste Termo de Referência

## **20. DO VALOR DA HORA-ATIVIDADE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1** Para fins de remuneração, o valor da hora / atividade são aqueles constantes da tabela prevista neste Termo de Referência.

**20.2** Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos nos casos e formas previstas em leis específicas;

**20.3** Fica estabelecido que o município de Araçariguama-SP isenta de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, obrigações trabalhistas entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas;

**20.4** O prazo para o pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelos gestores, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente associado ao CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

**20.5** A Secretaria Municipal terá até 03 (três) úteis para aceitar ou rejeitar as notas fiscais.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1** A não execução (parcial ou total) do contrato acarretará na aplicação, nos termos do disposto no Artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, das seguintes penalidades:

- a)** Advertência por escrito.
- b)** Pela execução parcial: multa de 10% (dez) do valor da parcela não executada do contrato
- c)** Pela não execução total: multa de 10% do valor total do contratado
- d)** Para cada falta injustificada: 10% do valor sobre a hora-atividade, além do respectivo desconto da mesma.
- e)** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais;
- f)** Nas faltas justificadas, que não sejam por motivos de caso fortuito ou força maior, tais como: doença, morte na família entre outras de semelhança, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação, sob pena de rescisão contratual por execução parcial ou não execução e incidência de multas supracitadas nos artigos de referência;

- g) A não conformidade aos horários estabelecidos poderá ser considerada como falta, a critério do responsável pelo acompanhamento dos respectivos eventos/atividades da secretaria de referência.
- h) O contratado que incidir em 03 (três) advertências durante o período de vigência do contrato será suspenso por licitar e de contratar com o município de Araçariguama /SP, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- i) Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento das seguintes legislações: ECA – Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso e Código Penal.
- j) Fica desde logo assegurado as Secretarias Municipais de Cultura e Esportes o direito de uma vez rescindido o contrato, por culpa do contratado, durante o período previsto para a execução, transferir o objeto do mesmo aos próximos classificados de acordo com a lista de seleção e classificação.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES**

- 22.1. Compete aos CONTRATANTES / Secretarias Municipais de Cultura e Esportes:
- 22.1.1. Disponibilizar os espaços físicos adequados para a realização das atividades;
- 22.1.2 Coordenar as execuções (agenda, cronograma, horários) dos serviços contratados;
- 22.1.3 Fiscalizar a execução do contrato;
- 22.1.4 Elaborar o planejamento em conjunto com os executores contratados;
- 22.1.5 Elaborar e confeccionar os certificados impressos e/ou digitais;
- 22.1.6 Disponibilizar os materiais de apoio à execução das oficinas devidamente acordados com as secretarias de referência; e
- 22.1.7 Divulgar as oficinas em todas as mídias oficiais e não oficiais para ampla publicidade das mesmas.
- 22.2. Compete ao CONTRATADO:
- 22.2.1. Executar com qualidade e precisão as oficinas e demais atividades;
- 22.2.2. Planejar as atividades;
- 22.2.3. Elaborar relatórios mensais (ou ao fim da atividade), devidamente comprovados com lista de presença assinados pelos participantes;
- 22.2.4. Cumprir os horários previamente definidos e divulgados;
- 22.2.5. Participar de reuniões avaliativas e de planejamento solicitadas pelas Secretarias Municipais de Cultura e Esportes
- 22.2.6. Apresentar conduta ilibada na execução do contrato, em cumprimento do disposto na LF 8.069, de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e Adolescente e do Estatuto do Idoso.

22.2.7. Cumprir fielmente o Plano pedagógico apresentado.

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

23.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

23.2 Início da execução do objeto: 10(dez) dias da assinatura do contrato.

23.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

23.4 Cronograma de realização dos serviços:

23.4.1. Local e horário da prestação dos serviços

- a) As aulas da **Secretaria Municipal de Cultura** serão ministradas diariamente, na Casa de Cultura Cora Coralina, situada a Rua Santa cruz, 23- centro de Araçariguama/SP, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a grade (carga horária) de cada modalidade, devendo o oficineiro cumprir 40 horas/aulas semanais em sala de aula, cumprindo no mínimo 08(oito) horas diárias.
- b) As aulas da **Secretaria Municipal de Esportes** serão ministradas diariamente, no Ginásio Municipal, situada a Rua Espírito Santo, S/N- bairro Jardim Brasil -Araçariguama/SP, em quadras poliesportivas e campos de futebol, em diversos locais, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a grade (carga horária) de cada modalidade, devendo o oficineiro cumprir 40 horas/aulas semanais em sala de aula, cumprindo no mínimo 08(oito) horas diárias.
- c) Os serviços serão prestados de acordo com a grade de cada oficina, com aulas práticas, didáticas, ensaios, exposições e apresentações de mostra de artes , espetáculos culturais e campeonatos.
- d) A execução contratual observará as rotinas apresentados no plano de trabalho do contratado.

23.5 Materiais a serem disponibilizados

I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá:

II. As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como auditório, salas multiuso, espaços alternativos.

III. As Secretarias Municipais de Cultura e Esportes irão fornecer espaços ex: (salas de aula, quadras e campos de futebol, dentre outros) necessário para a realização das oficinas e demais atividades e concederá material de apoio às oficinas.

IV. Os contratados poderão utilizar os aparelhos e equipamentos já existentes nos locais, bem como os de sua propriedade, conforme a conveniência.

23.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) As oficinas serão oferecidas para as diversas faixas etárias e proporcionam a valorização do cidadão, a inclusão cultural, econômica, social e esportiva, de forma a incentivar a formação de novos talentos profissionais e pessoais.

- b) As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística, sociocultural e esportiva vinculada à educação não formal e ampliada, de duração variada.
- c) As oficinas têm ainda o intuito de suscitar reflexão sobre um tema de interesse dos mesmos, sobre vulnerabilidades e riscos, ou potencialidades, identificados no território, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos e será dirigida a toda a população, respeitando o público alvo de cada oficina, que deverá ser especificado e dividido entre os seguintes segmentos: crianças, jovens, adultos e idosos.

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

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

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

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

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

## **25. FISCALIZAÇÃO**

25.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

### **25.1.1 Fiscalização Técnica**

I. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

II. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

#### **25.1.2 Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **25.1.3 Gestão do Contrato**

- a) Os gestores do contrato coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) Os gestores do contrato serão os Secretários Municipais da Secretaria de Cultura, Sr. Élber Ribeiro e da Secretaria de Esportes Sr. Edmilson Antônio da Silva.

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

- 26.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição através de hora/aula, de atividade prestada, **constante na tabela prevista neste instrumento convocatório**.
- 26.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 26.3 Não produzir os resultados acordados,
- 26.4 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 26.5 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 26.6 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 26.7 Para fins de remuneração, o valor da hora /aula de atividade são os que constam no ETP.
- 26.8 Sobre o valor a ser pago, incidirão os respectivos tributos e impostos nos casos e formas previstas em leis específicas;
- 26.9 Fica estabelecido que o Município de Araçariguama-SP isenta de quaisquer obrigações relativas às despesas adicionais de caráter pessoal, como diárias, alimentação, transporte, obrigações trabalhistas entre outras, referente à execução dos eventos/oficinas contratadas;
- 26.10 O prazo para o pagamento será de até 10(dez) dias úteis, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pelos gestores, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente associado ao CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- 26.11 A Secretaria Municipal terá até 03 (três) úteis para aceitar ou rejeitar as notas fiscais.

### **26.11.1 Do recebimento**

- a) Os serviços de relatórios, frequência a atividades da Secretaria de Cultura, serão recebidos todo dia 20(vinte) do mês corrente, pela fiscal técnico e administrativo a servidora efetiva Lívia

Salles CPF 360.757.768-42, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- b) Os serviços de relatórios, frequência a atividades da Secretaria de Cultura, serão recebidos todo dia 20(vinte) do mês corrente, pela fiscal técnico e administrativo a servidora efetiva CPF, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- c) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- d) As fiscais de cada secretaria realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- e) As fiscais de cada secretaria realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- f) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- h) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no

#### **26.11.2 Recebimento Provisório.**

- I. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- II. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- III. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em

relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

IV. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo citado no subitem 18.31, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

V. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

VI. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

VII. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

VIII. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

IX. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

XI. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

XII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 26.11.3 Liquidação

26.11.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

26.11.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) Período respectivo de execução do contrato;
  - e) Valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

#### 26.11.4 Prazo de pagamento

- I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 28 (vinte e oito) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- II. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA de correção monetária.

#### 26.11.5 Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **27. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

27.1 O CONTRATADO será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento, com julgamento pela MELHOR TÉCNICA avaliada por Comissão Especial.

### **27.1.1 Regime de execução**

- O regime de execução do contrato será de 12 (meses)

### **27.1.2 Exigências de habilitação**

- Para fins de habilitação, além do exigido em edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **27.1.3 Qualificação Técnica**

- Deverá ser observado as exigências em cada vaga pretendida

### **27.1.4 Conformidade legal:**

- O contratado deverá apresentar o plano pedagógico por área, comprovação de experiência técnica, artística, e comprovação de formação profissional, conforme abaixo:

### **27.1.5 Modalidade dança contemporâneo**

- Ensino Médio Completo
- Experiência de no mínimo 02 (dois) anos no ballet clássico
- Experiência de no mínimo 02 (dois) anos de experiência em contemporâneo

### **27.1.6 Modalidade Desenho Artístico e Artes Plásticas**

- Ensino Médio Completo
- Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área de Desenho Artístico
- Experiência de no mínimo 01 (dois) anos na área de Artes Plásticas

### **27.1.7 Modalidade Taekwondo**

- Ensino Médio Completo
- Graduado na faixa preta na referida modalidade
- Experiência de no mínimo 06 meses na área de ensino de Taekwondo

### **27.1.8 Modalidade Jiu-Jitsu**

- Ensino Médio Completo
- Graduado na faixa preta da referida modalidade
- Experiência de no mínimo 06 meses na área de ensino de Jiu-Jitsu

#### 27.1.9 Modalidade Futsal

- Ensino Superior Completo em Educação Física
- Experiência de no mínimo 01 ano na área de ensino de Futsal

#### 27.1.11 Modalidade Atletismo

- Ensino Superior Completo em Educação Física
- Experiência de no mínimo 01 ano na área de ensino de Atletismo.

### 28. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

28.1 A presente contratação está estimada em R\$ 413.688,00 (Quatrocentos e treze mil seiscentos e oitenta e oito reais), sendo R\$75.408,00 (Setenta e cinco mil quatrocentos e oito reais) para a Secretaria Municipal de Cultura, e R\$338.280,00 (Trezentos e trinta e oito mil, duzentos e oitenta reais) para a Secretaria Municipal de Esportes, conforme levantamento realizado em contratações anteriores, referente a custos unitários apostos indicados pelo RH do Município de Araçariguama no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2023, EDITAL Nº 89/2023 publicado em 09 de outubro de 2023.

28.2 Foram solicitados os levantamentos atualizados de vencimentos salariais de servidores efetivos de carreira, de acordo com a base de cálculo do índice do RH da Prefeitura de Araçariguama, com formação em ensino médio com conhecimentos técnicos, tendo como referência o cargo de “DESENHISTA” e para formação em ensino superior o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, para termos como base a média do valor em hora/aula, para ser anexado ao processo de elaboração do edital de credenciamento de profissionais de pessoas jurídicas, interessados em desenvolver atividades esportivas para o edital de chamamento público via MEI (Micro Empreendedor Individual) interessados em prestar serviços para as oficinas das Secretarias Municipais de Cultura e Esportes.

28.3 Portanto tendo como base a experiência das secretarias envolvidas na prática diária das oficinas ajustou-se a solicitação dos serviços com as descrições mais próximas dos cargos indicados.

### 29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária das Secretarias de Cultura e Esportes.

29.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Exercício: 2025.
- Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama
- Fonte de Recursos: Municipal
- Programa de Trabalho: Edital de Chamamento público, através de credenciamento.
- Categoria Econômica: 3.3.90.39
- D.R: 01.110.00

- Ficha: 852 (Secretaria de Cultura)
- Ficha: 443 (Secretaria de Esporte)

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

### **30.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1 Quaisquer danos e/ou perdas de material patrimonial, ocorrido no período da execução do contrato, será de inteira responsabilidade do contratado.

30.2 É facultado as Secretarias Municipais de Cultura e Esportes ampliar ou reduzir o período de duração das oficinas, conforme adequações às necessidades verificadas durante a execução dos mesmos.

30.3 Fica também convencionado que o contratado autoriza, em caráter permanente, o uso de fotos, filmes e imagens obtidas até por terceiros para divulgação e promoção dos respectivos eventos.

30.4 O contratado é responsável por toda e qualquer informação divulgada na mídia digital própria – redes sociais. Sempre primando pela ética, bons costumes e respeito pelo uso da imagem dos participantes.

30.5 A contratação dos serviços não acarretará em vínculo trabalhista com a municipalidade, vez ausente subordinação e dependência.

### **31. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

31.1 O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Nome: Edvan Marçal da Silva

Cargo: Secretário Adjunto de Cultura e Turismo

---

**Edvan Marçal da Silva**

**Secretário Adjunto de Cultura e Turismo**

## ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	NACIONALIDADE:
RG:	CPF/CNPJ:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
E-MAIL:	
FONE (RES):	FONE (CEL):

ÁREA PRETENDIDA -CONFORME EDITAL

Estou ciente de que meu credenciamento e possível seleção/classificação para integrar o quadro de oficineiros e demais atividades não geram o direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Cultura, por serem verdadeiras todas as informações contidas neste formulário, envelope e no currículo (documentação comprobatória) por mim apresentados.

Araçariguama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do proponente

### **ANEXO III - PLANO PEDAGÓGICO DE OFICINA**

Nome completo do proponente:

E-mail:

Celular:

Área pretendida:

Público a quem se destina (destaque a(s) faixa(s) etária(s)):

#### **Modelo de plano pedagógico**

##### **Resumo**

Descreva aqui em poucas palavras a oficina que você leciona. Este texto será utilizado para descrever a sua oficina.

##### **Objetivo**

A que se destina o sua oficina? Aqui você pode falar aonde quer chegar. É uma disciplina de iniciação? Aprimoramento? De onde você sai com os alunos e onde pretende chegar através do trabalho?

##### **Metodologia**

Aqui você deve descrever a forma como você irá executar a oficina, por exemplo: Disciplina de ensino coletivo, até x alunos por turma, oficina prática onde os alunos aprendem o básico da técnica de determinada atividade e posteriormente aplicam o material em uma performance artística, etc.

##### **Conteúdo programático**

Descrever o conteúdo abordado na oficina.

##### **Cronograma de trabalho**

O cronograma pode ser feito em forma de planilha com o descritivo do conteúdo em relação ao período de tempo, por exemplo, pode ser descrito por aula, por semanas, ou por períodos de acordo com a organização do professor. A proposta deverá ter duração de 10 meses.

### **Materiais de apoio**

Descreva o que você necessita de materiais para a realização da proposta apresentada. Leve em consideração o número de alunos atendidos por turma, bem como o cronograma de 10 meses de curso.

### **Resultado prospectado**

Descreva o que você espera que seja o resultado do trabalho ao final de um ano com o grupo, quais aspectos técnicos os alunos terão desenvolvido, descreva também o que será apresentado no aspecto artístico como resultado do trabalho. Caso o resultado seja apresentado em etapas, você pode descrever aqui.

### **Bibliografia**

Materiais didáticos usados como referência.

Araçariguama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do proponente

#### **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Situação Funcional: Efetivo ( ) Cargo em Comissão ( ) Função de Confiança ( ) Temporário ( )

Outros ( ) \_\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_,

DECLARO, para os devidos fins e efeitos, sob as penas da Lei e, em atendimento ao que dispõe a Súmula Vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que:

**( ) NÃO POSSUO**

**( ) POSSUO**

Cônjugue ou companheiro, ou qualquer relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com Prefeito, Vereador, Secretários Municipais ou titular de cargos que lhe sejam equiparados, dirigentes de autarquia, fundação instituída ou mantida pelo Poder Público, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, de outros Poderes do Município, ou titulares de cargos equivalentes, ou ainda com servidor da Secretaria Municipal de Cultura investido em cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, ou ainda com servidor que componha a Comissão de Seleção do Credenciamento nº ..../2025.

Em caso afirmativo indicar:

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE	
Nome:	Cargo/Função:
Órgão/Entidade:	Parentesco

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE	
Nome:	Cargo/Função:
Órgão/Entidade:	Parentesco

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE

Nome:	Cargo/Função:
Órgão/Entidade:	Parentesco

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."*

Araçariguama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA E ARTÍSTICA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho experiência técnica e artística conforme marcações abaixo:

Para os itens 1.1 a 1.2 marque apenas um deles.

- 1.1 Experiência acima de 5 anos na(s) área(s) inscrita(s).
- 1.2 Experiência entre 1 a 5 anos de experiência na(s) área(s) inscrita(s).

Para os itens 1.3 a 1.7 marque aqueles que se aplicam.

- 1.3 Certificados, atestados ou declarações de participação de eventos formativos de média duração, (mínimo de 20 horas), como aluno nos últimos 5 anos.
- 1.4 Prêmios recebidos na(s) área(s) de referência.
- 1.5 Matérias e/ou publicações em mídia digital e impressa.
- 1.6 Experiência de trabalho com alunos portadores de necessidades especiais.
- 1.7 Experiência de trabalho com alunos da terceira idade.

Araçariguama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do proponente

## **ANEXO IV - DAS ESPECIFICAÇÕES, OBJETIVOS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS UTILIZADOS NAS OFICINAS.**

### **1. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS:**

- 1.1. As Oficinas Livres são uma modalidade de iniciação artística e sociocultural, de duração variada.
- 1.2 As propostas das Oficinas são ministradas de formas práticas e teóricas que exercitem a experimentação, vivência e/ou a reflexão acerca dos seus conteúdos.
- 1.3 As propostas das Oficinas poderão contemplar tanto a introdução quanto o aprofundamento dos fundamentos, nas áreas de atuação estabelecidas em Termo de Referência, proporcionando ao participante da mesma qualificar-se, atualizar-se, enriquecer sua experiência pessoal, melhorar sua qualidade de vida e aumentar a informação sobre as diversas linguagens artísticas, culturais e socioculturais abordadas, além de proporcionar a participação em atividades de lazer, fruição e socialização.
- 1.4 As Oficinas deverão ocorrer de segunda a sábado, podendo ocorrer também aos finais de semanas, nos espaços ofertados pela Secretaria Municipal de Cultura.

### **DOS OBJETIVOS DAS OFICINAS QUANTO ÀS SUAS ÁREAS DE ESPECIFICIDADE:**

#### **I- Oficina de Dança Contemporânea - (Infantil Juvenil e Adulto): (faixa etária: a partir de 13anos)**

A oficina tem por objetivo o desenvolvimento cognitivo, motor, postura corporal e atividades interpessoais através da prática da dança. O profissional será responsável por ministrar e fazer o planejamento de aulas para a oficina de dança contemporânea da Casa da Cultura Cora Coralina, ensinar e orientar os alunos na prática correta da técnica de jazz/contemporânea, criar e executar coreografias originais, planejar atividades em sala de aula e no palco, criar apresentações e espetáculos com a participação dos alunos.

#### **II - Oficina de Desenho artístico de Artes Plásticas (faixa etária: a partir de 07 anos)**

A oficina tem como objetivo o desenvolvimento cognitivo, e artístico através de atividades ligadas ao desenho, que atenderá o público infantil, juvenil e adulto, com faixa etária a partir dos 08 (oito) anos de idade. O profissional será responsável promover o desenvolvimento cognitivo e artístico através de atividades utilizando diversos materiais, como lápis, carvão, grafite, giz pastéis seco e a óleo, canetas e pincéis, para criar suas composições. Essas ferramentas permitirão uma ampla gama de técnicas e estilos, desde o desenho realista e detalhado até o abstrato e expressivo, explorar

texturas, sombras, luzes e proporções para representar a realidade de forma precisa ou interpretativa. Também poderá usar da arte da pintura em papel ou tela, em atividades artísticas, usando as técnicas em óleo, acrílico e aquarela e, desta forma incentivar e promover mostras e/ou exposições com os trabalhos desenvolvidos junto aos alunos.

**III- Oficineiro Esportivo Taekwondo - (faixa etária: a partir de 07 anos)**

A oficina tem por objetivo aulas de treinamento em taekwondo, ensinando técnicas de autodefesa, movimentos e filosofia da arte marcial, promovendo o desenvolvimento físico e mental, e transmitir os valores de respeito, disciplina e perseverança.

**IV- Oficineiro Esportivo –Jiu-Jitsu - (faixa etária: a partir de 07 anos)**

A oficina tem por objetivo instrução técnica, orientação personalizada e promoção dos valores da modalidade. A prática esportiva tem por objetivo despertar o equilíbrio e a concentração por meio da arte marcial.

**V- Oficineiro Esportivo –Futsal - (faixa etária: a partir de 07 anos)**

A oficina tem por objetivo treinar os jogadores em termos técnicos e táticos, elaborar planos de treinamento, desenvolver programas de condicionamento físico, fornecer feedback e orientação individual e coletiva, promover a motivação e mentalidade positiva, analisar o desempenho dos jogadores, planejar estratégias de jogo. Além disso, o instrutor também desempenhará um papel fundamental na identificação e desenvolvimento de jovens talentos, adaptando suas abordagens de treinamento com base nas idades e necessidades dos jogadores, assegurando o cumprimento das regras do futebol, tomando decisões estratégicas durante as partidas e trabalhando em conjunto com a equipe técnica para garantir o progresso individual e coletivo dos jogadores, sempre buscando aprimorar suas próprias habilidades e conhecimentos para proporcionar uma experiência de treinamento de qualidade e promover o amor pelo esporte.

**VI- Oficineiro Esportivo –Atletismo (faixa etária: a partir de 07 anos)**

O oficineiro esportivo na modalidade de atletismo será responsável por planejar e conduzir atividades práticas que desenvolvam habilidades técnicas e físicas, como corrida, salto e arremesso, além de promover capacidades motoras como agilidade, força, coordenação e resistência. Ele organizará e aplicará exercícios adequados à faixa etária e ao nível dos participantes, avaliando seu progresso e fornecendo feedback construtivo. Também atuará na promoção de valores esportivos, como disciplina, respeito às regras e cooperação, garantindo a inclusão de todos. Além disso, zelará

pela segurança durante as atividades, prevenindo riscos de danos e orientando quanto à execução correta dos movimentos.

O oficineiro também incentivará a participação ativa e o engajamento dos alunos, buscando estimular o interesse pelo atletismo como prática saudável e educativa. Ele será responsável por adaptar as atividades às necessidades e limitações dos participantes, promovendo um ambiente inclusivo e motivador. Além disso, colaborará com a organização de eventos esportivos, como competições e apresentações, incentivando a integração e o trabalho em equipe. Por fim, manterá registros das atividades realizadas, relatórios de desempenho e participação de reuniões pedagógicas ou administrativas, contribuindo para o planejamento e a melhoria contínua do projeto esportivo.

## ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º ...../2025**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º ..../2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025**

**PROCESSO N.º 43/2025**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO E ..... PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DEVIDAMENTE CAPACITADOS E INTERESSADOS EM MINISTRAR OFICINAS LIVRES E ATIVIDADES TÉCNICAS DE CARÁTER SÓCIO CULTURAL E ESPORTIVO, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA-SP, VOLTADAS PARA ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS CONFORME CONTRA NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE 12 MESES.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2025 (dois mil e vinte e cinco), na sede da Prefeitura Municipal de Araçariguama, Estado de São Paulo, presente as partes, entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, à Rua São João, nº 228, Centro - Araçariguama, inscrita no C.N.P.J. sob nº. 58.993.577/0001-21, neste ato representada pela sua Secretário Municipal de ....., ..... portador do CPF nº. ...., doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a Empresa ....., sediada na ....., nº ....., Sala ....., Bairro ....., CEP: ....., ....., ....., inscrita no C.N.P.J. nº ....., neste ato representada por ....., ..... portador do CPF nº. ...., doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, tem, entre si, justo e convencionado celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, e com o dispõe no Processo n.º ...../2025, Inexigibilidade de Licitação n.º ..../2025, mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

### **CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é **Contratação de profissional devidamente capacitados e interessados em ministrar oficinas livres e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo, através das Secretarias Municipais de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes do Município de Araçariguama-SP, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme contra no Termo de Referência, com prazo de vigência do contrato de 12 meses.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) Proposta readequada de preços;

### **CLÁUSULA II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos

interesses da Prefeitura, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, em especial o artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

### **CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO/ENTREGA**

3.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações contidas no termo de referência Anexo I.

3.2. A entrega e instalação de todos os equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço.

3.3. O início da execução dar-se-á em conjunto com o plano de implantação acordado entre a Administração e a contratada, após assinatura do contrato.

3.4. Especificação da garantia do serviço.

3.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA IV – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1. A CONTRATADA, responsabilizar-se-á em:

a) Responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento deste contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;

b) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente do fornecimento objeto deste contrato, bem como alimentação, hospedagem e transporte do prestador de serviço;

c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

d) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta.

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

4.2. A CONTRATANTE, responsabilizar-se-á em:

a) Prestar todas as informações necessárias à execução do objeto;

b) Permitir todos os acessos necessários a execução do objeto;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

- d) Notificar a contratada sobre inexecução total ou parcial do objeto e sempre que houver irregularidades na prestação dos serviços;
- e) Executar os pagamentos referentes aos serviços executados, conforme aprovação das notas fiscais a ser realizada pela Secretaria solicitante.

### **CLÁUSULA V - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 - As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos provenientes do consignados no orçamento vigente, na seguinte dotação:

*Exercício: 2025.*

*Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama*

*Fonte de Recursos: Municipal*

*Programa de Trabalho: Edital de Chamamento público, através de credenciamento.*

*Categoria Econômica: 3.3.90.39*

*D.R: 01.110.00*

*Ficha: 852 (Secretaria de Cultura)*

*Ficha: 443 (Secretaria de Esporte)*

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

### **CLÁUSULA VI - DO VALOR DO CONTRATO**

6.1 - O presente contrato tem o valor de R\$ ..... (.....reais) conforme estipulado na proposta comercial readequada, que representa a remuneração completa de todos os custos e execução, inclusive com insumos, mão de obra, transportes, equipamentos, custos trabalhistas, sociais, tributários e os das bonificações de despesas indiretas, de acordo com os valores que se segue, apresentados na proposta da contratada:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRÍÇÃO	MARCA	VALOR UNIT./MENSAL	VALOR UNIT./ANUAL	VALOR TOTAL
1							
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>							<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTERNO:</b>							

6.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, a cada 12 meses contados da data de assinatura contratual, conforme o índice de reajuste ....., com data-base vinculada à data do orçamento estimado em .....

6.3. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nos termos do art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

### **CLÁUSULA VII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com termo de referência anexo ao contrato.

7.1.1. A Nota Fiscal também deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico [notafiscal@aracariguama.sp.gov.br](mailto:notafiscal@aracariguama.sp.gov.br)

7.1.2. No corpo da Nota Fiscal deverá estar devidamente discriminado os seguintes dizeres:

**"CONTRATO N. /2025**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° ...../2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025**

**PROCESSO N° 43/2025**

**OBJETO: Contratação de profissional devidamente capacitados e interessados em ministrar oficinas livres e atividades técnicas de caráter sócio cultural e esportivo, através das Secretarias Municipais de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes do Município de Araçariguama-SP, voltadas para atividades a serem desenvolvidas conforme contra no Termo de Referência, com prazo de vigência do contrato de 12 meses**

7.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções.

7.3. Constatando o recebedor a regularidade na Nota Fiscal, esta será liquidada em até ... (...) dias úteis.

7.4. As certidões exigidas, referente a regularidade fiscal, deverão ser apresentadas juntamente a cada nota fiscal ou recibo emitido para comprovação de que a contratada mantenha as mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

7.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido pelo IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro-rata tempore, em relação ao atraso verificado

**CLÁUSULA VIII - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL,**

8.1 - O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

8.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



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

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

8.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

8.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.10. O contrato poderá ser extinto:

- a) caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- b) caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010)

## **CLÁUSULA IX- DAS PENALIDADES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
  - (1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 20 % a 30 % do valor do Contrato.
  - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
  - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
  - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
  - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.7. 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.

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

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022..](#)

## CLÁUSULA X - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**10.1** - Este instrumento é regido pelas suas cláusulas, assim como as disposições contidas no termo de referência, Proposta de preços da Inexigibilidade de Licitação n° ...../2025, seus anexos, pela Lei Federal 14.133/2021 e as alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal n.º 2.535/2017.

#### **CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**11.1** – O presente contrato obriga as partes e seus sucessores, a qualquer título.

**11.2** – A tolerância das partes quanto ao estipulado no presente contrato não implicará em renúncia, perdão, novação ou alteração do pactuado neste instrumento, sendo necessário para tanto seu aditamento expresso pelas partes.

**11.3** – É defeso as partes contratantes cederem ou transferirem, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, ressalvada a necessidade de anuênciam expressa da parte contrária acerca de tal ato.

#### **CLÁUSULA XII - DO FORO**

**12.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque, neste Estado, para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das duas testemunhas adiante identificadas;

E por estarem assim as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentárias para que se produzam os seus devidos e legais efeitos.

Araçariguama, ..... de ..... de 2025

.....  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE .....**

.....  
**EMPRESA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1 ..... 2 .....

CPF: ..... CPF: .....

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Araçariguama, 14 de junho de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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)