



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



EDITAL Nº 01/SEAS, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

CRENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019/SEAS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAR OFICINEIROS (PESSOA JURÍDICA) PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS E OFICINAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL EM SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DAS PROTEÇÕES SOCIAIS BÁSICA E ESPECIAL NOS EQUIPAMENTOS CRAS E CREAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COM BASE NA TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSITÊNCIAS E NA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019 /SEAS

O Município de Cruzeiro, por solicitação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, **FAZ SABER** que está aberto o processo público de Credenciamento de interessados para realização de Oficinas Socioeducativas e Oficinas de Convivência Social em serviços a serem desenvolvidos no âmbito das Proteções Sociais Básica e Especial, de modo que o edital completo estará disponível a partir de **22/10/2019**.

1. OBJETO

Visa o presente processo credenciar interessados para realização de Oficinas Socioeducativas e Oficinas de Convivência Social em serviços a serem desenvolvidos no âmbito das Proteções Sociais Básica e Especial, conforme Memorial Descritivo – Anexo I, mediante pagamento da hora-aula ali estabelecido.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Dotação Orçamentária:

Funcional Programática: 082430006.2177-Ficha 154

Vigência do Credenciamento: 24 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



2. DO PRAZO e LOCAL

2.1 Serão recebidos os documentos para este credenciamento público, no período de **22/10 a 11/11 de 2019 das 9h às 16h**, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, n.º.: 858, centro, CEP sob o n.º.: 12.701-360, Cruzeiro/SP.

2.2. Não serão aceitos documentos, sob hipótese alguma, após esta data. Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e o setor de Compras e Licitações ou a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, deverão ser encaminhadas, em até 03 (três) dias úteis antes da data final do recebimento da documentação exigida, protocoladas na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, n.º.: 858, centro, CEP sob o n.º.: 12.701-360, Cruzeiro/SP.

2.3 A(s) Reunião(ões) da Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficineiros, que abrirá os envelopes e analisará a documentação dos participantes, dar-se-á a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a data do encerramento das inscrições, onde a referida comissão terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para divulgar pelo site da Administração Pública de Cruzeiro o resultado da análise e habilitação, ou não, dos inscritos.

3. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1 O processo de credenciamento será conduzido por uma Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para fins de Credenciamento dos oficineiros. O trabalho dessa Comissão se constitui em analisar os documentos e plano de trabalho dos inscritos no processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficineiros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Chamamento Público todos os profissionais aptos a ministrar oficinas no ramo pertinente ao objeto supramencionado que reunirem as seguintes condições:

4.1.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.2 Possuir a idade mínima de 18 anos completos na data da contratação e estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando a lei o exigir;

4.1.3 Serão admitidos a participar da presente seleção todos os interessados que apresentarem portfólio profissional que comprove perfil compatível com os objetivos e natureza das oficinas;

4.1.4 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo e registro no respectivo conselho de classe, quando a oficina exigir;

4.1.5 Possuir experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na execução das atividades pertinentes ao projeto, bem como com o público que irá atender, conforme atestado de capacidade técnica de características similares ou superiores às do objeto da presente licitação que pretende ministrar (registro anotado em CTPS, certidões, atestados ou outros documentos com fé pública);

4.1.6 Apresentar síntese do trabalho que pretende desenvolver nas oficinas, conforme modelo do Anexo IV;

4.2 É vedada a participação:

4.2.1 De pessoas que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

4.2.2 Aos profissionais que exerçam cargo ou função de confiança, ou emprego público na Administração Municipal de Cruzeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



4.2.3 Inscrição extemporânea ou condicional; bem como qualquer alteração ou entrega de qualquer documento posterior a realização da inscrição.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 Em um envelope devidamente lacrado, identificado e endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, nº.: 858, centro, CEP sob o nº.: 12.701-360, Cruzeiro/SP; – Comissão Técnica para o Processo de Credenciamento Público para Credenciar Oficineiros, Credenciamento Público nº 01/2019/SEAS, os interessados em se cadastrar deverão trazer a seguinte documentação:

- a) requerimento de inscrição preenchido e assinado, conforme o modelo (Anexo II);
- b) carteira de identidade – RG;
- c) cadastro de pessoa física – CPF;
- d) CNPJ (se tiver);
- d) título eleitoral e comprovante de regularidade com o TRE;
- e) comprovante de escolaridade, quando exigido pela oficina;
- f) comprovante de inscrição atualizado no respectivo conselho de classe, quando exigido pela oficina;
- g) dados bancários (nome do banco, número de agência e conta, em nome próprio/ou conta jurídica, se tiver);
- h) portfólio contendo: atestado de capacidade técnica, conforme descrito no Termo de Referência; síntese de trabalhos anteriores similares ao que pretende desenvolver nas oficinas. Preenchido conforme Anexo IV.

5.2 Os documentos pessoais deverão ser apresentados em cópias autenticadas;

5.3 Não serão aceitos documentos transmitidos via fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;

5.4 O cumprimento de prazos e condições na entrega da documentação é de inteira responsabilidade do candidato.

6. DOS SERVIÇOS

6.1 A atuação dos oficineiros contratados se dará junto aos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos CRAS e CREAS, nas diversas faixas etárias. Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos e/ou em espaços privados (parcerias), no Município de Cruzeiro;

6.2 Os serviços a serem prestados estão de acordo com o disposto na Norma de Operacional Básica de 2012 e a Resolução 109, que trata da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

6.3 Cabe exclusivamente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a designação de horários, locais e frequências das atividades a serem desenvolvidas pelos oficineiros contratados a partir deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



Chamamento Público. Demais informações pertinentes a este processo encontram-se no Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante deste processo e deve ser de conhecimento de todos os participantes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Serão declarados HABILITADOS ao credenciamento todos os interessados que cumprirem as exigências mínimas impostas por este instrumento convocatório e passarem pelo processo de capacitação;

7.2 O chamamento dos credenciados se dará a partir do planejamento das oficinas feito pelos CRAS e CREAS que contará com um período de capacitação de no mínimo 03 dias, após este período deverão providenciar a inscrição no MEI – Microempreendedor Individual e abertura de conta jurídica;

7.3 Caso haja mais de um credenciado por tipo de oficina, os oficinairos habilitados serão chamados para entrevista com o técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e coordenações dos CRAS e do CREAS, que farão a avaliação;

7.4 O prazo de vigência do presente credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses a partir do primeiro dia útil após divulgação dos credenciados;

7.5 No momento da convocação será respeitada a alternância dos credenciados, garantindo que todos os habilitados possam ministrar as oficinas, respeitando os prazos e necessidades do serviço;

8. DOS RECURSOS

8.1 Após divulgação do resultado da fase de habilitação, cada candidato tem o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a apresentação de recursos administrativos contra a(s) decisão(ões) da Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficinairos;

8.2 O recurso deverá ser apresentado em via impressa e devidamente protocolado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, nº.: 858, centro, CEP sob o nº.: 12.701-360, Cruzeiro/SP; Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, localizado na – Centro – CEP, no horário das -09 às 12 horas, exceto sábados, domingos e feriados;

8.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado;

8.4 A decisão dos recursos proferida pela Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficinairos será soberana e irrecorrível;

8.5 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

9. DOS RESULTADOS E CONTRATAÇÃO:

9.1 O resultado final da fase de habilitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Cruzeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



9.2 Osicineiros declarados habilitados ao credenciamento, após esgotadas as fases recursais, serão convocados para assinatura do contrato de acordo com a necessidade já especificada neste edital.

9.3 Após a convocação para a assinatura do contrato o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para apresentar-se no setor de Compras e Licitações da Prefeitura, sob pena de sua exclusão do processo de credenciamento;

9.4 A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do contrato de prestação de serviço;

9.5 É vedada a cessão ou transferência do contrato de prestação de serviço, total ou parcial, bem como a subcontratação do objeto;

9.6 As despesas decorrentes da execução do contrato de prestação de serviços correrão à conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

9.7 Para assinatura do contrato, observar-se-ão, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8.666/93;

9.8 As condições de pagamento serão previstas no contrato de prestação de serviços, sendo que os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, após a emissão de nota fiscal, juntamente com a respectiva folha de frequência, devidamente assinada pelos Coordenadores de cada serviço, acompanhada do Relatório de Atividades Mensal.

9.9 O contrato assinado terá a vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado anualmente, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme a necessidade da Secretaria de Assistência e Inclusão Social.

9.10 Cada oficineiro receberá o valor de R\$ 12,00 (doze reais) por hora/aula efetivamente trabalhada na zona urbana;

9.11 Cada oficineiro receberá o valor de R\$ 14,00 (quatorze reais) por hora/aula efetivamente trabalhada na zona rural;

9.12 A carga horária de cada oficina, será definida a critério de Equipe Técnica e Coordenação dos Serviços;

9.13 A manutenção da oficina se dará de acordo com o interesse demonstrado pelo grupo atendido, bem como através do acompanhamento e avaliação da Coordenação e Equipe Técnica;

9.14 O valor da hora/aula tanto para as oficinas ministradas na zona urbana, como na rural é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for;

9.15 As sanções, obrigações e demais cláusulas contratuais serão dispostas conforme minuta contratual em anexo (Anexo III).

10. DA CONVOCAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1 Os oficineiros contratados serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observada a disponibilidade orçamentária/financeira da mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



10.2 É responsabilidade de cada oficineiro contratado manter seus dados e contatos atualizados junto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e avaliação será efetuado por técnicos e coordenação de referência dos CRAS e CREAS, em conjunto com a equipe técnica e coordenação do local de execução das atividades.

12. DA RESCISÃO

12.1 A inexecução do contrato de prestação de serviço total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2 A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XVII da Lei Federal nº. 8.666/93; **12.3** A rescisão do contrato de prestação de serviços implicará no descredenciamento do oficineiro.

13. DAS IMPUGNAÇÕES

13.1 A qualquer momento durante a vigência do processo, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, cabendo à Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficineiros decidir sobre sua admissibilidade;

13.2 Se reconhecida a procedência das impugnações ao regulamento, a Administração procederá a sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento de todos.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O contrato de trabalho terá vigência máxima de um ano após a assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e seus anexos, declarando pleno conhecimento de seu conteúdo e aceitação das condições aqui impostas e pela legislação pertinente.

15.2 A Prefeitura Municipal de Cruzeiro poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação;

15.3 A qualquer tempo, antes da fase da divulgação do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Cruzeiro, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



15.4 É facultada à Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficineiros promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos;

15.5 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado na instrução processual ou pela Comissão Técnica para o Processo de Chamada Pública de Credenciamento de Oficineiros;

15.6 Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica;

15.7 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, situada na Rua Jorge Tibiriçá, n.º.: 858, centro, CEP sob o n.º.: 12.701-360, Cruzeiro/SP, pelo telefone (12) (12) 3211-8012 / (12) 3211-8011 ou ainda pelo endereço de e-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br.

15.8 Este regulamento possui os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência – Oficineiros SCFV, PAIF, dos CRAS, CREAS;

Anexo II – Modelo de requerimento de credenciamento;

Anexo III – Minuta Contratual;

Anexo IV – Proposta de Oficina;

Anexo V – Quadro de Oficinas;

Anexo VI – Termo de Declaração Profissional;

Anexo VII – Relatório de Atividades Mensal.

16. DO FORO

16.1 Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro de Cruzeiro/SP, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cruzeiro, 22 de outubro 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
OFICINEIROS PARA O SCFV, PAIF DOS CRAS, CREAS

1.OBJETO

Chamamento Público para o credenciamento de oficinairos (pessoas jurídicas) para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos das famílias (PAIF/SCFV) atendidas nos CRAS através dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e CREAS (através dos atendimentos realizados pelo PAEF). Tais oficinas serão realizadas em espaços públicos e/ou em espaços privados em parcerias, no município de Cruzeiro/SP, através de grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas diversas faixas etárias, todos referenciados aos CRAS e ao CREAS.

2.JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço continuado da Proteção Social Básica, organizado em diferentes grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social desenvolvido com as famílias realizado pelo PAIF (CRAS) ou pelo PAEFI (CREAS) e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e risco social. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social visa a reorganização de seus serviços para melhor atender as demandas dos territórios referenciados, bem como para aprimorar a prestação de serviços ofertados, atendendo as exigências legais, tendo por base a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, conhecida por Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; o Decálogo dos Direitos socioassistenciais, aprovado na VI Conferência Nacional de Assistência Social realizada em Brasília, em 2007; a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS) de 2006; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a atual Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS); e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas atualizações, em conformidade com os Guias de Orientações Técnicas do Governo Federal.

3.OBJETIVO

Credenciar OFICINEIROS que contribuam com o desenvolvimento de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a diferentes grupos e faixas etárias, de forma unificada e qualificada. Segue abaixo descrição detalhada:

As oficinas são de acesso gratuito à população atendida nos programas da assistência social e terão lugar em prédios municipais ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Serão admitidos a participar do presente credenciamento os profissionais das seguintes áreas:

Artes Marciais; Artesanato; Beleza e Estética; Culinária; Esporte; Empreendedorismo; Educação Sustentável(Reciclagem/Reaproveitamento de Materiais, Customização)Multimídia (Fotografia, Informática, Rádio); Música; Oratória; Produção Literária; Teatro, Corpo e Movimento (Yoga, Meditação, Dança; Dança



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



Circular; Eurritmia e Capoeira) Habilidades Sociais (gestão emocional, projeto de vida, desde que apresentem perfis compatíveis com o objetivo proposto e natureza das oficinas. São práticas e vivências culturais, de cidadania, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégia para alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar aos usuários acesso aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas e culturais. As oficinas são estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio das quais busca-se ampliar as oportunidades para a inclusão, pertencimento e protagonismo social.

3.1 Objetivos Específicos

3.1.1 Assegurar espaço que contribua para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade entre crianças e adolescentes e adultos, tendo como foco a cidadania e a justiça social;

3.1.2 Planejar e executar oficinas para crianças e adolescentes com base na educação lúdica e crítica, que possibilite o pensar e agir individual e coletivo;

3.1.3 Desenvolver oficinas que possibilitem a ampliação do universo cultural e o sentimento de identidade e pertencimento à comunidade;

3.2 Introdução O SCFV da Criança e do Adolescente

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das crianças e dos adolescentes é ofertado pelo CRAS e realizado através de grupos, que previne a situação de vulnerabilidade social. É oportunizado às crianças e adolescentes na faixa etária de (04) seis anos a (17) dezessete anos de idade em turno inverso ao escolar. CREAS – As oficinas terão o objetivo de trabalhar com os grupos prioritários do serviço. Famílias e indivíduos cujo vínculos familiares e comunitários estão fragilizados e/ ou rompidos.

3.3 Público-alvo

- Crianças e Adolescentes de 04 a 17 anos;
- Adultos de 18 a 29 anos;
- Adultos de 30 a 59 anos;
- Idosos (a partir de 60 anos);

Serão atendidos, preferencialmente, pessoas do público prioritário definido nas Resoluções CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, e nº 134, de 28 de novembro de 2013, e todas as orientações técnicas emitidas pelo CNAS. E haverá, no mínimo duas vezes por mês, atividades intergeracionais.

3.6 Proposta de Atividade

Cada oficina deverá adaptar seu plano de atividades ao Projeto apresentado pelo técnico responsável pelo serviço. Durante a capacitação haverá tempo disponível para as devidas adaptações, se necessário. Os dias e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



horários das oficinas serão estabelecidos no momento da contratação, diretamente com o oficinairo e Equipes específicas de cada Serviço. O oficinairo deverá atender grupos com até 20 participantes ou de acordo com a tipificação dos Serviços.

3.7 Descrição dos conteúdos

a) Oficina de Artes Marciais: atividades praticadas visando o bem-estar físico e emocional, saúde, defesa pessoal, desenvolvimento pessoal e em sociedade, disciplinar a mente, forjar o caráter e o crescimento da autoconfiança. Formação exigida: graduação em Educação Física e curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

b) Oficina de Artesanato: contribuirá com o desenvolvimento da criatividade, das habilidades de coordenação motora fina, a criatividade, a atenção, a concentração, a organização, a memória, o planejamento, o desenvolvimento do limite e o senso crítico. Além disto, ofertar a aprendizagem do conceito de reaproveitamento e do valor agregado. Formação exigida: cursos relativos à área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

c) Oficina de Corpo e Movimento (Yoga, Meditação, Dança, Dança Circular, Eurritmia, Capoeira):

- Oficina de Yoga e Meditação: com o objetivo de oferecer ferramentas que possibilitem o público atendido identificar e regular suas emoções, como controlar a ansiedade, superar os medos, os traumas e as frustrações, promovendo condições para o desenvolvimento humano e de superação das dificuldades.

- Oficina de Dança, Dança Circular e Eurritmia: trabalhar o desenvolvimento da coordenação motora ampla, coordenar som e ritmo, concentração, atenção, conhecimento do próprio corpo. Também visará desenvolver a autoconfiança, a capacidade de trabalhar em grupo, reconhecer potencialidades individuais e coletivas, integração, capacidades e habilidades necessárias com a aplicação de ritmos variados, desenvolvendo aspectos artísticos e culturais, resgatando valores da cultura brasileira em todos os seus aspectos, inclusive folclórico. Formação exigida: graduação em Educação Física e curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

- Oficina de Capoeira: tem por finalidade a disseminação de princípios e valores como respeito, tolerância, equidade, cidadania e a valorização dessa tradição, com destaque para conhecimento da cultura afro-brasileira através teoria e prática valorizando e respeitando as diferenças. Formação exigida: graduação em Educação Física e curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

e) Oficina de Música: contribuirá para a inclusão, possibilitando aos participantes a utilização dos elementos sonoros para a promoção de sua reintegração física, mental, psicomotora, emocional e psicossocial melhorando a qualidade de vida. O oficinairo deve utilizar de instrumentos e ritmos diversos aprimorando e educando o gosto musical. (Com todo material que for necessário para desenvolver a oficina); Formação exigida: curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



f) Oficina de Esportes e Atividades Físicas: deverá desenvolver atividades de ginástica, ginástica circense e alongamento, visando o fortalecimento dos músculos, coordenação motora, entre outros, que contribuem com uma vida mais saudável. A prática deve promover a socialização e incentivo ao não sedentarismo, possibilitando o desenvolvimento integral, nos aspectos motores, recreativos e cognitivo, facilitando a compreensão dos sentimentos de perda, frustração, ansiedade, paciência e respeito ao próximo, além de outras particularidades que o esporte pode proporcionar. Formação exigida: graduação em Educação Física e curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

g) Oficina de Teatro: deverá contribuir para o processo de comunicação e integração do público-alvo, através de técnicas corporais e vocais. Também tem como objetivo promover a formação da pessoa como cidadãos críticos e conscientes de si e do grupo que os rodeia a partir das histórias individuais de cada participante, bem como através de recursos de improvisação teatral, expressão vocal e técnicas diversas, como contração de histórias e dramatização. O oficinairo deverá construir um esquete do grupo a ser encenada ao final do projeto, com o objetivo de trabalhar a expressão oral e corporal através da criatividade e espontaneidade. Formação exigida: curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

h) Oficina de Culinária: A oficina tem como objetivo promover a integração e aprendizado para todos os participantes, oferecendo acesso a um ambiente acolhedor, gerando sentimento de pertencimento ao grupo, concomitantemente desenvolver potencialidades; favorecer a inclusão no mercado de trabalho ou possibilitando aquisição de renda extra.

i) Oficina de Produção Literária: desenvolverá a prática da leitura e escrita oportunizando através da linguagem uma ampliação da visão de mundo, devendo ser desenvolvida utilizando diversos gêneros textuais como poesia, contos e relatos de suas histórias de vida. Formação exigida: graduação em Áreas da Educação, devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

j) Oficina de Informática: tem por objetivo viabilizar a construção do conhecimento, através da mídia digital, uma vez que tal ação possibilitará a inclusão digital e social, também como recreação e instrumentalização para o dia a dia. Formação exigida: curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

k) Oficina de customização: tem por objetivo despertar a criatividade, autoestima, a proposta é experimentar técnicas para transformar roupas, bijuterias, e outros do jeito que quiser. Customizando, reaproveitando e reinventando o vestir, tornar-se livre e criativo. Formação exigida: curso profissionalizante na área de atuação devidamente comprovada por certificado ou registro no Conselho e ou entidade responsável.

l) Oficina de Beleza e Estética: tem por objetivo trabalhar a convivência e fortalecimento dos vínculos sociais, comunitários e familiares, além de trabalhar a autoestima, e desenvolvendo interesse em aprimorar os conhecimentos e oportunizar possibilidades de descobrir habilidades profissionais e com isso possibilitar a inserção no mercado de trabalho.

m) Oficina de Habilidades Sociais (gestão emocional e projeto de vida): olhar para si, resgate da história de vida, auto - controle, convivência, assertividade, solução de problemas interpessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



n) Oficina de Multimídia: (Fotografia, Informática e Rádio)

o) Oficinas de Empreendedorismo:

p) Oficina de Ludicidade, brincadeiras e Contação de Histórias:

- Ludicidade e brincadeiras: atividades pautadas na ludicidade, no brincar, na cultura e esporte como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade, proteção social que visam respeitar este ciclo da vida pelo cumprimento dos direitos das crianças, desenvolvendo seus talentos e habilidades.

- Contação de Histórias: por meio da história

<https://www.zortea.sc.gov.br/noticias/index/ver/codMapaltem/6574/codNoticia/340497>

<https://folhadomate.com/noticias/cras-de-vale-verde-oferece-aprendizado-e-melhora-a-convivencia-atraves-de-projetos-sociais/>

<http://www.saojosedoherval.rs.gov.br/multimidia/noticias/oficina-de-aee-do-cras-desenvolve-atividades-diferenciadas/>

3.8 Operacionalização do SCFV

3.8.1 Os usuários serão vinculados ao SCFV através de parecer técnico de profissional de referência que encaminhará para atendimento nas oficinas;

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

3.8.3 Será realizado o controle de frequência dos usuários durante a execução das atividades, sendo esse de responsabilidade do oficineiro;

3.8.4 As oficinas realizadas nas escolas de período integral deverão atender a grade organizada pela equipe técnica responsável;

3.8.5 Os oficineiros serão responsáveis pelos usuários desde o acolhimento até sua dispersão no final do turno zelando pela sua segurança e proteção, inclusive responsabilizando-se por conduzi-los até a pessoa que ficará com os mesmos até o final do turno de atendimento;

3.9 Operacionalização das Oficinas do CREAS

3.9.1 Os usuários que são vinculados ao serviço, através de pareceres técnicos da equipe de referência serão encaminhados as oficinas;

3.9.2 As oficinas serão ministradas durante a semana em dias e turnos específicos de acordo com a organização da equipe técnica e horas estabelecidas em edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



3.9.3 Será realizado o controle de frequência dos usuários diariamente, sendo que conforme o plano de acompanhamento do técnico pactuado com o usuário, o período de participação nas oficinas poderá sofrer alteração, contudo a prioridade será concluir o percurso proposto peloicineiro;

3.9.4 Será ofertado lanches durante a realização das oficinas;

3.9.5 Osicineiros deverão cumprir as exigências de qualificação e experiência, além de possuir ética profissional, conduta moral, estando preparados para desenvolver as atividades com o público alvo deste instrumento;

3.9.6 É de atribuição da equipe técnica e coordenação, supervisionar, avaliar e decidir sempre que necessário a permanência ou não dos profissionais que irão desenvolver as atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA O Credenciamento PÚBLICO N° 01/2019/SEAS.

OFICINA: _____

Nome: _____

Endereço: _____, N°: _____,

complemento: _____, Cidade: _____, CEP _____

Telefones: _____ email: _____

Requer inscrição no processo de Credenciamento Público instaurado pelo Edital n° 01/2019/SEAS para Oficineiros do SCFV, PAIF/CRAS e PAIEF/CREAS. Declaro, sob as penas da lei, que possuo pleno conhecimento acerca dos termos do Edital de Credenciamento Público n° 01/2019/SEAS e seus anexos, e que minha inscrição implica na aceitação da totalidade dos termos nele contido, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento. Declaro, ainda, que não fui declarado (a) INIDÔNEO (A) para firmar contrato com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Credenciamento Público nº 01/2019/SEAS Expediente Administrativo nº 8621/2019 Contrato nº ____ /2019 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO E _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIRO (PESSOA JURÍDICA) JUNTO AOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, PAIF/CRAS e PAEFI/CREAS. O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ sob o nº _____ sede à Rua capitão Neco, nº. 118, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. THALES GABRIEL doravante denominado CONTRATANTE, e de outro Sr.(a): _____, inscrito (a) no RG sob nº _____ e no CPF sob nº. _____, com endereço _____, doravante denominado CONTRATADO (A), celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº. 8.666/1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO 1.1. O presente credenciamento público visa o credenciar os Oficineiros (Pessoa Jurídica) com a finalidade de atender aos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, PAIF/CRAS e PAEFI/CREAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

2. DO PREÇO DO CONTRATO

2.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços prestados; 2.2. A remuneração será de R\$ _____ (_____) por _____ de prestação de serviço;

2.3. Os pagamentos deverão ter autorização prévia do Secretário gestor da pasta de Assistência e Desenvolvimento Social. PARÁGRAFO ÚNICO: No preço contratado estão incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, alimentação, mão de obra, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

3. DA DESPESA

3.1. A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Elemento de Despesa: Funcional Programática 082430006.2177-Ficha 154.

4. DA VIGÊNCIA 4.1. O prazo de vigência deste contrato será no máximo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, conforme Lei nº 8.666/93.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Cabe ao CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



5.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

5.1.3 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos termos deste contrato;

5.1.4 Aplicar ao CONTRATADO as sanções cabíveis;

5.1.5 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

5.1.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelo CONTRATADO;

5.1.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

6. DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

6.1. Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

6.1.1 Executar os serviços contratados, conforme as orientações contidas no Termo de Referência e no Edital;

6.1.2 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

6.1.4 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

6.1.5 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

6.1.6 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

6.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

6.1.8 Elaborar relatório mensal contendo informações sobre as atividades executadas, devendo incluir fotos bem como outras informações que representem o cumprimento do objeto. (conforme Anexo VII).

6.2 Ao CONTRATADO cabe assumir a responsabilidade por:

6.2.1 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

6.2.2 Responsabilizar-se pela aquisição dos materiais necessários à execução do projeto apresentado, explicitado no Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



6.2.3 Comunicar sempre que necessitar faltar, com no mínimo 3 dias de antecedência. O número de faltas não poderá prejudicar a execução do Serviço, sob pena do oficinheiro ser substituído.

6.3 São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

6.3.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

6.3.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

6.3.3 A subcontratação total ou parcial para a execução do objeto deste contrato;

6.3.4 Enviar terceiros para executar as atividades que é de responsabilidade de execução do contratado, bem como qualquer outro tipo de substituição.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Da fiscalização

7.1.1 Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Cruzeiro, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado;

7.1.2 A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa/pessoa contratada, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não – conformes com as especificações definidas no projeto básico ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços;

7.1.3 O contratado só poderá iniciar o serviço após a assinatura do respectivo contrato e autorização expressa do secretário da pasta;

7.1.4 Compete à fiscalização do serviço pela equipe do Município, entre outras atribuições:

7.1.5 Verificar a conformidade da execução do serviço com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas e/ou termo de referência, tendo em vista à qualidade desejada para os serviços;

7.1.6 Ordenar ao contratado corrigir ou refazer as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

7.1.7 Manter organizado e atualizado registro sobre o andamento dos serviços, assinado pelo fiscal e também pelo contratado, onde o referido oficinheiro registre:

7.1.8 As atividades desenvolvidas, com indicação de local, bem como horário de início e fim;

7.1.9 As ocorrências ou observações descritas de forma analítica;

7.1.10 Encaminhar ao gestor/administração o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas ao contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



7.1.11 A ação da fiscalização não exonera o contratado de suas responsabilidades contratuais;

7.1.12 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do termo de referência, será sempre consultado o técnico de referência do serviço, sendo deste o parecer definitivo. A decisão por ele tomada deverá ser comunicada ao contratado, obrigatoriamente de forma escrita e oficial;

8. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva folha de frequência, devidamente assinada pelo Fiscal do Contrato, atestada pelo seu Gestor designado e pelo Secretário responsável pela pasta solicitante;

8.2 Se o término do prazo de 30 (trinta) dias coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

8.3 O documento de cobrança (Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser emitido em nome do Município de Cruzeiro, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere;

8.4 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de quaisquer situações consideradas irregulares pelo Fiscal do Contrato e atestadas pelo Gestor do mesmo, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

8.5 Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, o CONTRATADO será notificado do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual;

8.6 O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas ao CONTRATADO os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas em razão deste contrato;

8.7 Será efetuado pagamento do serviço com comprovação efetiva da execução e após reunião mensal das coordenações responsáveis, fiscal e gestor do contrato com formalização de ata aprovando o pagamento dos oficinairos contratados.

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DAS SANÇÕES

10.1 O CONTRATADO que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado, está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Cruzeiro;

10.1.4 Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Cruzeiro;

10.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.6 As sanções previstas nos subitens 10.1.1., 10.1.3., 10.1.4. e 10.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa (10.1.2.);

10.1.7 A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado;

10.1.8 A multa aplicável será:

10.1.8.1 De 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação;

10.1.8.2 De 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 10.4.1;

10.1.8.3 De 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em concluir os serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

10.1.8.4 De 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

10.1.8.5 De 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

10.1.9 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

10.1.10 A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

10.2 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

10.3 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Cruzeiro, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



10.3.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da advertência, o CONTRATADO permanecer inadimplente;

10.3.2 Por até 12 (doze) meses, quando o CONTRATADO falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

10.3.3 Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o CONTRATADO:

10.3.4 Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

10.3.5 For multada e não efetuar o pagamento.

10.3.6 O prazo previsto no item 10.8.3 poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos;

10.3.7 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Cruzeiro são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período;

10.3.8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

10.3.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas;

10.3.10 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Cruzeiro, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

11. DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

11.2 A rescisão deste contrato pode ser:

11.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



11.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

11.2.5 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

11.3 O CONTRATADO reconhece todos os direitos da CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é firmado com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei nº. 8.666/93; 12.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente Administrativo nº 8621/2019 e Credenciamento Público nº 01/2019/SEAS.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo. 1

4. DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro do Município de Cruzeiro/SP, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Cruzeiro, ____ de _____ de 2019.

THALES GABRIEL

Prefeito Municipal

Contratado (a)

Testemunha:

Testemunha:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO IV – PROPOSTA DE OFICINA

Oficinas curriculares nas escolas de tempo integral

Secretaria de Educação e Desenvolvimento Social

Oficinas curriculares – CAIC

Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)								
		1º	2º	3º	4º	5º A	5º B	
Corpo e Movimento	Capoeira	2	2	2	2	2	2	
	Dança	2	2	2	2	2	2	RM
	Esporte	2	2	2	2	2	2	
	Yoga/Relaxamento	2	2	2	2	2	2	
Habilidades socioemocionais	Gestão emocional	1	1	1	1	1	1	
	Ludicidade	2	2	2	2	2	2	
Linguagens	Oficina Literária	2	2	2	2	2	2	RP
	Musicalidade	1	1	1	1	1	1	
	Artes Visuais	2	2	2	2	2	2	
	Teatro	2	2	2	2	2	2	
Participação social e cidadania	Educação Sustentável	2	2	2	2	2	2	
Total	11	20	20	20	20	20	20	

Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)						
		6º	7º	8º	9º	
Corpo e Movimento	Capoeira	2	2	2	2	
	Dança	2	2	2	2	
	Esporte	1	1	1	1	
	Yoga/Relaxamento	1	1	1	1	
	Artes Marciais	1	1	1	1	
Habilidades socioemocionais	Gestão emocional e Projeto de Vida	2	2	2	2	
Linguagens	Oficina Literária	2	2	2	2	RP
	Multimídia	2	2	2	2	RM
Participação social e cidadania	Educação Sustentável	2	2	2	2	
Total	10	15	15	15	15	

Em vermelho contrato pela Assistência, as demais Educação.

RP – Reforço de Língua Portuguesa.

RM – Reforço de Matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



Carga Horária

Caic

Oficina	Aulas	Segmento
Capoeira	20	1º ao 9º ano
Dança	12	1º ao 5º
Esporte	16	1º ao 9º
Yoga/Relaxamento	16	1º ao 9º
Gestão Emocional/Projeto de Vida	14	1º ao 9º
Oficina Literária	20	1º ao 9º
Ludicidade	12	1º ao 5º
Musicalidade	5	1º ao 9º
Artes Visuais	12	1º ao 5º
Teatro/Artes Cênicas	16	1º ao 9º
Multimídia	8	6º ao 9º
Educação Sustentável	20	1º ao 9º

Escolas do Campo

Oficina	Aulas	Segmento
Capoeira	8	Pré-escola ao 5º ano
Dança	8	Pré-escola ao 5º ano
Esporte	8	Pré-escola ao 5º ano
Yoga	4	Pré-escola ao 5º ano
Gestão Emocional/Projeto de Vida	4	Pré-escola ao 5º ano
Oficina Literária	8	Pré-escola ao 5º ano
Ludicidade	8	Pré-escola ao 5º ano
Musicalidade	4	Pré-escola ao 5º ano
Artes Visuais	8	Pré-escola ao 5º ano
Teatro/Artes Cênicas	8	Pré-escola ao 5º ano
Multimídia	4	Pré-escola ao 5º ano
Educação Sustentável	8	Pré-escola ao 5º ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO V

TERMO DE DECLARAÇÃO PROFISSIONAL E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO

DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Eu _____ (nome completo), _____
(nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no
CPF/MF nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, residente
e domiciliado a _____

_____ DECLARO que não
exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da
atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada,
comprometendo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Cruzeiro. Por ser a expressão da
verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolvsocial@cruzeiro.sp.gov.br



ANEXO VI – RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENSAL

Objetivo Geral do Projeto: (descrição objetiva da proposta)

Produto Final: (descrição do que será apresentado como encerramento do projeto)

Mosaico de fotos de atividades do projeto no mês

Síntese das atividades desenvolvidas

RESPONSÁVEIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Jorge Tibiriçá, 858 – Centro – Cruzeiro/SP – Cep: 12.701-360

CNPJ: 46.668.596/0001-01

E-mail: desenvolsocial@cruzeiro.sp.gov.br



CRONOGRAMA MENSAL/BIMESTRAL/TRIMESTRAL/SEMESTRAL/ANUAL

DATA	ATIVIDADE	METODOLOGIA	OBJETIVO	Nº PARTICIPANTES

Coordenação	
Oficineiro	
Data	Cruzeiro, ----- de ----- 2020.