DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 3
Tributos arrecadados 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5
Vigilância Sanitária 57
Notificação 57

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cafelândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cafelândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cafelandia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia
CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia
CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 166/2025-TFMCS, DE 27 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE LOTAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Taís Fernanda Maimoni Contieri Santana, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, incisos V e VIII, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado(a) o(a) servidor(a) **PEDRO HENRIQUE TORREZAN**, titular da Cédula de Identidade R.G. nº 40.xxx.xxx-3 SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF nº 378.xxx.xxx-66, ocupante do cargo efetivo de **ELETRICISTA DE AUTOS**, para desempenhar suas funções na DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SETOR DE TRANSPORTE DA EDUCAÇÃO, a partir de **25/06/2025**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2025.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na forma da lei.
MARCOS FELIPE DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE

.....

PORTARIA N.º 167/2025-TFMCS, DE 27 DE JUNHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS – PROCESSO ADMINISTRATIVO 39/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Taís Fernanda Maimoni Contieri Santana, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V e VIII, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal, mediante credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a comissão preparatória de Credenciamento destinada a propor providências para o julgamento do Credenciamento enº 39/2025.

Art. 2º A Comissão do Credenciamento encarregada das providências, coordenação e realização dos serviços pertinentes, fica constituída pelos servidores abaixo designados, cabendo a Presidência ao primeiro deles:

a) FERNANDA CARLA MARCOLINO CAMPOS MARQUES, matrícula 9672;

b) KELY CRISTINA SANTOS SILVA, matrícula 11928;

c) THAIS CHRISTINA GOUVEA CRUZ, matrícula 821.

Art. 3º A instalação das reuniões dessa Comissão deverá ocorrer com a maioria simples de seus membros.

Art. 4º Homologado o processo seletivo, a comissão de que trata o art. 1º desta Portaria será extinta automaticamente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2025.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na forma da lei.
MARCOS FELIPE DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELANDIA
AVENIDA JACOB ZUCCHI, 200
46186375/0001-99 Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELANDIA

Página 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO			
1112.50.0.1.00.01	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA - IPU	949.646,88	97.422,65	1.047.069,53
1112.50.0.1.00.02	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA - ITU	256.946,54	25.716,63	282.663,17
1112.53.0.1.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	364.240,63	13.637,52	377.878,15
1113.03.1.1.00.00	IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL	696.255,33	211.820,01	908.075,34
1113.03.4.1.00.00	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	89.178,72	21.478,13	110.656,85
1114.51.1.1.00.00	ISSQN - PRINCIPAL	1.581.671,23	343.199,08	1.924.870,31
1121.01.0.1.00.01	Taxa de Licença Func. de Estab. Com. Ind. e Prest. Serviços	74.721,90	1.127,69	75.849,59
1121.01.0.1.00.02	Taxa de Licença para Ativ. de Com. Eventual ou Ambulante	926,80	399,72	1.326,52
1121.01.0.1.00.03	Taxa de Funcionamento de Estabelec. Horário Especial	1.498,80	0,00	1.498,80
1121.01.0.1.00.05	Taxa de Licença para Execução de Obras	415,92	346,60	762,52
1121.50.0.1.00.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL	1.530,62	569,99	2.100,61
1122.01.0.1.00.01	Taxa de Expediente	3.604,69	1.270,25	4.874,94
1122.01.0.1.00.02	Taxa de Conservação de Guias e Sarjetas	104,09	0,00	104,09
1122.01.0.1.00.03	Taxa de Serviços de Cemitério	11.057,86	2.676,25	13.734,11
1122.01.0.1.00.04	Taxas de Patrulha Agrícola	1.477,12	188,57	1.665,69
1122.01.0.1.00.05	Taxa de Aprovação de Projetos de Constr. Civil	8.367,77	5.001,56	13.369,33
1122.01.0.1.00.06	SAE - Taxa de Fornecimento de Certidões	148,08	0,00	148,08
1122.01.0.1.00.07	Taxa de Serviços de Fornecimento de Terra ou Água	209,52	0,00	209,52
1122.01.0.1.00.09	SAE - Taxa de Expediente	1.312,75	286,74	1.599,49
1122.53.0.1.00.01	Taxa de Remoção de Lixo Domiciliar	742,05	0,00	742,05
1122.53.0.1.00.02	Taxa de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos (TMRSU)	0,00	0,00	0,00
	Sub Total	4.044.057,30	725.141,39	4.769.198,69
	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO			
1711.51.1.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTA MENSAL - PRINCIPAL	11.799.407,32	3.277.815,78	15.077.223,10
1711.51.2.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTAS EXTRAORDINARIAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
1711.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IMP. PROPRIED.TERRIT.RURAL - PRINCIPAL	159.387,60	11.754,35	171.141,95
	Sub Total	11.958.794,92	3.289.570,13	15.248.365,05
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
1721.50.0.1.00.00	COTA-PARTE DO ICMS – PRINCIPAL	9.924.729,39	2.490.148,69	12.414.878,08
1721.51.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPVA – PRINCIPAL	3.410.336,38	472.289,20	3.882.625,58
1721.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPI – MUNICÍPIOS – PRINCIPAL	69.594,00	16.408,58	86.002,58
	Sub Total	13.404.659,77	2.978.846,47	16.383.506,24
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.2.00.00	IPTU - MULTAS E JUROS	269,55	582,12	851,67
1114.51.1.2.00.00	ISSQN -MULTAS E JUROS	12.000,24	3.952,97	15.953,21
1121.01.0.2.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS	394,71	68,50	463,21
1121.50.0.2.00.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MULTAS JUROS	8,59	0,00	8,59
1122.01.0.2.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS	18,32	12,38	30,70
1122.53.0.2.00.01	Multa/Juros Taxa de Remoção de Lixo Domiciliar	69,52	0,00	69,52
1122.53.0.2.00.02	Multas/Juros Taxa de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELANDIA
AVENIDA JACOB ZUCCHI, 200
46186375/0001-99 Exercício: 2025

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELANDIA

Página 2

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO - MULTAS E JUROS			
	Sub Total	12.760,93	4.615,97	17.376,90
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS - MULTAS E JUROS			
1112.50.0.4.00.00	IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	25.274,14	6.169,62	31.443,76
1112.53.0.4.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	0,00	0,00	0,00
1114.51.1.4.00.00	ISSQN -DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	8.916,86	1.185,26	10.102,12
1121.01.0.4.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO -D/A M/JUROS	3.711,16	945,99	4.657,15
1121.50.0.4.00.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-D.ATIVA M/JUROS	16,37	0,00	16,37
1122.01.0.4.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - D.ATIVA M/JUROS	1.848,05	403,84	2.251,89
1122.53.0.4.00.01	Divida Ativa Multa/Juros Taxa Rem. de Lixo Domiciliar	10.730,09	2.315,91	13.046,00
1122.53.0.4.00.02	Multas/Juros Divida Ativa Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos	0,00	0,00	0,00
	Sub Total	50.496,67	11.020,62	61.517,29
	DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB			
9510.00.0.0.00.00	(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	-4.998.275,69	-1.231.831,15	-6.230.106,84
	Sub Total	-4.998.275,69	-1.231.831,15	-6.230.106,84
	Total	24.472.493,90	5.777.363,43	30.249.857,33

CAFELANDIA, 31 de maio de 2025

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
PREFEITA MUNICIPAL

SAMANTA DO NASCIMENTO ESPOSITO
CONTADORA - CRC: 1SP352531/O-3/SP

MARA SILVIA FAZZIO MARTINEZ
TESOUREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Município de Cafelândia - CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200, bairro Pena. Cep. 16.503-000. Cafelândia - SP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 15/2025

Processo Administrativo nº 39/2.025

O **MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 46.186.375/0001-99, com sede administrativa na Avenida Jacob Zucchi, nº 200, Pena, CEP. 16.503-000, Cafelândia – SP, por meio da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **PRESENCIAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.699, de 2023, e Lei Complementar Municipal nº 132, de 2022 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de **pessoas físicas** para a prestação de serviços especializados no Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA, por meio da disponibilização de profissionais qualificados e com experiência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que preencherem os requisitos e realizarem o cadastro conforme disposições deste edital.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas informações e envio da documentação em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração

pública municipal de Cafelândia em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. 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 no processo de contratação 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;

2.5.4. pessoa física 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;

2.5.5. pessoas jurídicas;

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado 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 interessado.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.6 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.

3. MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

3.1. Os interessados deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico (**e-mail edital@cafelandia.sp.gov.br),** o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Indicar a especialidade do serviço;

3.1.2. Anexar os documentos de habilitação conforme Termo de Referência.

3.2. Alternativamente, os interessados poderão realizar o protocolo físico dos documentos por meio do Protocolo da Prefeitura Municipal de Cafelândia, localizado no prédio da Prefeitura, à Avenida Jacob Zucchi, nº 200, Bairro Pena, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h.

3.2.1. Os documentos apresentados deverão estar, preferencialmente, rubricados em todas as folhas e devidamente numerados, de forma sequencial. Ressalta-se que a conferência e a integralidade da documentação são de inteira responsabilidade do

interessado, não cabendo à Prefeitura qualquer responsabilidade pela ausência de documentos não apresentados no ato do protocolo.

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.

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

a) 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;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) 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;

d) 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.

e) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;

f) realizará todas as atividades a que se propõe;

g) não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;

h) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;

i) não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;

j) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com a formação e experiência do profissional.

k) atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

3.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado 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.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados digitalmente, constando o selo digital com indicação do sítio eletrônico para verificação da veracidade das informações.

4.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.2.2. a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original, cópia autenticada por tabelião, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.3. O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.4. A habilitação será verificada por meio da análise da relação dos documentos apresentados pelo interessado em relação aos exigidos no Termo de Referência.

4.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

5.1. **Da Habilitação e da Classificação**

5.1.1. Somente os profissionais devidamente habilitados nos termos da Seção 4 deste Edital terão suas qualificações avaliadas para fins de classificação.

5.1.2. A classificação dos profissionais habilitados, para fins de convocação e formalização do contrato, dar-se-á pela ordem decrescente da pontuação final obtida na avaliação dos critérios de qualificação técnica e experiência profissional adicionais, conforme tabelas a seguir.

5.1.3. A pontuação atribuída a cada proponente credenciado será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cafelândia, juntamente com a lista classificatória.

5.2. **Critérios de Pontuação por Perfil Profissional**

5.2.1. A pontuação será atribuída de acordo com as qualificações e experiências comprovadas que excedam os requisitos mínimos de formação e experiência exigidos para a habilitação, conforme discriminado a seguir para cada perfil profissional:

5.2.1.1. Perfil Profissional: SUPERVISOR DO SAICA

a) O candidato ao perfil de Supervisor do SAICA poderá acumular pontos pelos seguintes critérios:

Critério de Pontuação Adicional	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima por Item
A. Formação Acadêmica		
A.1. Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização) em áreas relacionadas à assistência social, psicologia, pedagogia, gestão de políticas públicas, direitos humanos ou áreas afins (reconhecida pelo MEC).	Certificado de Conclusão ou Diploma.	5 pontos
A.2. Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) em áreas afins	Diploma de Mestre.	10 pontos

(reconhecida pelo MEC).		
A.3. Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) em áreas afins (reconhecida pelo MEC).	Diploma de Doutor.	15 pontos
B. Experiência Profissional Adicional (acima do mínimo exigido)		
B.1. Cada ano completo de experiência comprovada em função de supervisão ou coordenação em serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes.	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços.	3 pontos por ano (máximo de 15 pontos)
B.2. Cada ano completo de experiência comprovada em gestão de equipe ou articulação em rede de proteção à infância e juventude.	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em CTPS, ou Contrato de Prestação de Serviços.	2 pontos por ano (máximo de 10 pontos)
C. Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 40 horas)		
C.1. Cursos relacionados à Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos), direito administrativo, gestão de contratos públicos.	Certificado de Conclusão com carga horária.	2 pontos por curso (máximo de 6 pontos)

C.2. Cursos relacionados ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ou outras normativas de proteção à infância.	Certificado de Conclusão com carga horária.	2 pontos por curso (máximo de 6 pontos)
D. Entrevista		
D.1.Abertura e Motivação		0 a 2 pontos
D.2. Conhecimento Técnico e Legal		0 a 4 pontos
D.3. Experiência e Gestão de Equipes		0 a 5 pontos
D.4. Habilidades Comportamentais e Resolução de Cenários		0 a 4 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PARA SUPERVISOR DO SAICA		**82 pontos**

5.2.1.1. Perfil Profissional: CUIDADOR SOCIAL

a) O candidato ao perfil de Cuidador Social poderá acumular pontos pelos seguintes critérios:

Critério de Pontuação Adicional	**Documento Comprobatório**	**Pontuação Máxima por Item**
A. Formação Acadêmica		
A.1. Nível Superior Completo em áreas como Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou afins (reconhecida pelo MEC).	Certificado de Conclusão ou Diploma.	10 pontos
A.2. Cursos Técnicos ou de Nível Médio com habilitação específica em	Certificado de Conclusão ou Diploma.	5 pontos

Cuidados com Crianças e Adolescentes, Enfermagem, ou áreas afins (além da capacitação mínima).		
B. Experiência Profissional Adicional (acima do mínimo desejável)		
B.1. Cada ano completo de experiência comprovada em cuidado direto com crianças e adolescentes em ambientes de acolhimento institucional (SAICA ou similar).	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em CTPS, ou Contrato de Prestação de Serviços.	4 pontos por ano (máximo de 20 pontos)
B.2. Cada ano completo de experiência comprovada em atividades de apoio social ou educativo com crianças e adolescentes em outros contextos (escolas, ONGs, projetos sociais).	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em CTPS, ou Contrato de Prestação de Serviços.	2 pontos por ano (máximo de 10 pontos)
C. Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 30 horas)		
C.1. Cursos de Primeiros Socorros, Nutrição Infantil, Desenvolvimento Infantil, Psicologia do Desenvolvimento.	Certificado de Conclusão com carga horária.	3 pontos por curso (máximo de 9 pontos)
C.2. Cursos sobre direitos da criança e do adolescente, convivência	Certificado de Conclusão com carga horária.	2 pontos por curso (máximo de 6 pontos)

familiar e comunitária.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PARA CUIDADOR SOCIAL		**60 pontos**

5.2.1.2. Perfil Profissional: AUXILIAR DE CUIDADOR

a) O candidato ao perfil de Auxiliar de Cuidador poderá acumular pontos pelos seguintes critérios:

Critério de Pontuação Adicional	**Documento Comprobatório**	**Pontuação Máxima por Item**
A. Formação Acadêmica		
A.1. Nível Médio Completo.	Certificado de Conclusão.	5 pontos
A.2. Cursos Técnicos ou de Nível Médio em áreas de cuidados (além da capacitação mínima).	Certificado de Conclusão ou Diploma.	3 pontos
B. Experiência Profissional Adicional (acima do mínimo desejável)		
B.1. Cada ano completo de experiência comprovada em apoio a cuidadores ou em atividades de rotina e organização de ambientes para crianças e adolescentes.	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em CTPS, ou Contrato de Prestação de Serviços.	3 pontos por ano (máximo de 15 pontos)
B.2. Cada ano completo de experiência comprovada em cuidado ou acompanhamento de crianças e adolescentes em quaisquer outros contextos.	Declaração de Tempo de Serviço em papel timbrado da instituição, com CNPJ e assinatura do responsável, ou registro em CTPS, ou Contrato de Prestação de Serviços.	2 pontos por ano (máximo de 10 pontos)

C. Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 20 horas)		
C.1. Cursos de Higiene e Manipulação de Alimentos, Rotinas Domésticas, Primeiros Socorros.	Certificado de Conclusão com carga horária.	2 pontos por curso (máximo de 6 pontos)
C.2. Cursos sobre atividades lúdicas e recreativas para crianças.	Certificado de Conclusão com carga horária.	2 pontos por curso (máximo de 6 pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PARA AUXILIAR DE CUIDADOR		**45 pontos**

5.3. **Da Pontuação Final e da Classificação**

5.3.1. A pontuação final de cada profissional será a somatória dos pontos obtidos em todos os critérios aplicáveis ao seu perfil profissional.

5.3.2. Os profissionais habilitados serão classificados em listas separadas para cada perfil (Supervisor, Cuidador Social, Auxiliar de Cuidador), em ordem decrescente de pontuação final.

5.3.3. A convocação dos profissionais para a formalização do contrato dar-se-á rigorosamente de acordo com a ordem de classificação para cada perfil, respeitando-se a demanda e a necessidade da Administração Pública.

5.4. **Dos Critérios de Desempate**

5.4.1. Em caso de empate na pontuação final entre dois ou mais profissionais, a classificação será resolvida observando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

5.4.1.1. Maior pontuação no critério de Experiência Profissional Adicional (subitens B.1 e B.2, conforme o perfil profissional).

5.4.1.2. Maior pontuação no critério de Formação Acadêmica (subitens A.1, A.2, A.3, conforme o perfil profissional).

5.4.1.3. Maior pontuação no critério de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento (subitens C.1 e C.2, conforme o perfil profissional).

5.4.1.4. Maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento.

5.4.1.5. Persistindo o empate, será utilizada a ordem cronológica de inscrição do

proponente no credenciamento.

5.5. **Da Comprovação e Análise da Pontuação**

5.5.1. Os documentos comprobatórios para a pontuação devem ser apresentados no ato da inscrição do credenciamento, juntamente com os demais documentos de habilitação previstos na Seção 3 (Manifestação da Intenção de se Credenciar) deste Edital.

5.5.2. A avaliação da pontuação será realizada por Comissão designada pela Administração, que terá autonomia para analisar e validar a conformidade dos documentos apresentados com os critérios estabelecidos.

5.5.3. Eventuais dúvidas ou contestações quanto à pontuação atribuída deverão ser apresentadas formalmente, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, conforme o disposto na Seção 6 (RECURSOS) deste Edital.

6. RECURSOS

6.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

6.2. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

6.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

6.2.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

6.3. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (**e-mail edital@cafelandia.sp.gov.br).**

6.4. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

6.6. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

6.6.1. Salvo disposição específica em sentido contrário contida neste Edital (como a prevista para os recursos interpostos contra a aplicação de sanções administrativas), o acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

6.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações da Prefeitura Municipal.

7. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

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

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

7.1.5. fraudar o credenciamento;

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

7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; e

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. 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.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado do contrato.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado do contrato.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, 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.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 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.

7.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.2 e 6.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

7.10. 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 interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

8.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **edital@cafelandia.sp.gov.br**.

8.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

8.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e/ou Diário Oficial do Município.

9. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e sítio eletrônico do município.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 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 prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias.

10.3.1. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

10.4. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União, e Relação de Apenados do TCESP para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

10.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

11. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

11.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação estabelecida conforme os critérios de pontuação definidos na Seção 6 (CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS) deste Edital, para cada perfil profissional, respeitando-se a demanda e a necessidade da Administração Pública.

12. ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. evidenciar a incapacidade técnica do credenciado;

12.4.4. atraso injustificado na execução dos serviços;

12.4.5. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 a 11.4.6, 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.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o prestador de serviço não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade 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.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de publicação no PNCP.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução da presente contratação, são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas: **3.3.90.36** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – **08.243.0122.2078** – Manut. do Fundo dos Direitos da Criança/Adolescente. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14.2. A estimativa do valor global da contratação perfaz a quantia de R$ 357.856,92 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no Anexo I – Termo de Referência. É imperioso destacar que, em função da natureza continuada e da variável demanda inerente ao Serviço de Acolhimento Institucional (SAICA), a quantidade de profissionais credenciados e, consequentemente, o montante

da contratação, poderão ser ampliados mediante necessidade devidamente justificada pela Administração Pública. As dotações orçamentárias suplementares que se tornarem necessárias para cobrir tais ampliações serão formalmente inseridas no processo por meio de apostilamento, consoante o disposto no art. 136 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual prevê o registro por simples apostila para alterações que não impliquem em modificação substancial ou essencial das cláusulas contratuais, garantindo a agilidade e a conformidade legal na gestão do credenciamento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

15.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cafelandia.sp.gov.br.

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

15.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

15.5.3. ANEXO III – Pedido de Credenciamento;

15.5.4. ANEXO IV – Modelo de Currículo.

Cafelândia, 27 de junho de 2.025.

Mário Henrique Parreira Simões de Souza
Diretor Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços especializados no Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA, por meio da disponibilização de profissionais qualificados e com experiência nas funções descritas neste Termo.

2. NATUREZA

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais existentes no mercado.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda pelo profissional é constante no atendimento das crianças e adolescentes abrigados na Casa de Acolhimento.

3. QUANTITATIVOS

3.1. Contratação dos serviços e quantidades descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
01	SUPERVISOR DO SAICA	UND	1	R$ 5.105,13
02	CUIDADOR SOCIAL	UND	8	R$ 2.208,49
03	AUXILIAR DE CUIDADOR	UND	4	R$ 1.762,09

3.1. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses contado da data de publicação.

3.2. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses.

4. PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de profissionais para as funções de supervisor do SAICA, cuidador social e auxiliar de cuidador pelo Município de Cafelândia fundamenta-se na necessidade de garantir a execução efetiva e qualificada do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA), assegurando proteção integral a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e da Constituição Federal, artigo 227.

5.2. Nesse contexto, destaca-se a previsão expressa da Lei Federal nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 74, inciso IV, que admite a contratação direta, mediante credenciamento, nos casos em que a execução do objeto possa ser realizada

simultaneamente por diversos interessados, nos termos definidos em regulamento. O credenciamento, previsto no referido dispositivo, encontra respaldo especialmente quando há necessidade de selecionar múltiplos prestadores de serviços para atender à demanda variável e contínua, como é o caso do acolhimento institucional, que exige equipe multiprofissional disponível e apta a suprir diferentes escalas e necessidades do serviço.

5.3. A adoção do credenciamento é adequada para a contratação dos referidos profissionais, pois o serviço requer o atendimento por pessoas físicas habilitadas, cuja atuação precisa ser ágil, flexível e permanente, conforme surgimento de demanda e disponibilidade das escalas, permitindo, assim, que todos os interessados que preencham os requisitos mínimos possam ser contratados, em consonância com o princípio da isonomia e com a eficiência administrativa.

5.4. A ausência desses profissionais resultaria em prejuízo irreparável à continuidade das atividades essenciais do SAICA e à proteção integral de crianças e adolescentes, ocasionando possível descumprimento de determinações judiciais e afronta aos direitos fundamentais previstos no ordenamento jurídico.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação, mediante procedimento de credenciamento, de pessoas físicas para exercerem as funções de supervisor do SAICA, cuidador social e auxiliar de cuidador. Esses profissionais atuarão de forma contínua no Serviço de Acolhimento Institucional, garantindo atendimento humanizado, permanente e qualificado às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

6.2. O supervisor do SAICA terá como atribuições a coordenação das atividades, organização das rotinas, orientação da equipe, interlocução com a rede de proteção e execução de procedimentos administrativos e técnicos, visando à efetividade das ações institucionalizadas. O cuidador social fará o acompanhamento direto das crianças e adolescentes acolhidos, zelando por suas necessidades cotidianas (moradia, alimentação, saúde, educação e convivência social) e proporcionando ambiente seguro, acolhedor e estimulante. O auxiliar de cuidador apoiará os cuidadores nas tarefas diárias, contribuindo para a organização do espaço, manutenção da rotina, alimentação e acompanhamento dos acolhidos em eventuais atividades externas.

6.3. O credenciamento permitirá que todos os interessados e devidamente qualificados possam integrar a força de trabalho do SAICA, adaptando-se rapidamente à oscilação da demanda e às especificidades do serviço, promovendo agilidade, eficiência e atendimento adequado às determinações legais e regulatórias, alinhando-se ao princípio do interesse público e à prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Serão admitidos a participar os profissionais certificados nas áreas escolhidas, que apresentem formação técnica e que manifestem interesse em fazê-los conforme esse termo de referência.

7.2. A quantidade de profissionais contratados obedecerá a demanda apresentada pelos

acolhidos.

7.3. O profissional deverá ter disponibilidade de horário e possibilidade de deslocamento para atender as ações descentralizadas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Inicialmente estão previstas a quantidade de vagas descriminadas neste TR para cada especialidade, sendo possível, os credenciados serem convocados conforme demanda, obedecendo a ordem classificatória.

8.2. Os serviços prestados pelos profissionais credenciados serão realizados mediante formalização de Contrato, devidamente autorizado pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, a qual definirá o início e os parâmetros das atividades a serem desempenhadas no âmbito do SAICA.

8.3. Compete à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento estabelecer a quantidade de profissionais necessário para execução dos serviços, cabendo ao profissional credenciado, após a execução dos serviços, apresentar a nota fiscal ou documento fiscal equivalente, comprovando a efetiva prestação dos serviços, para fins de pagamento.

8.4. Os serviços ora contratados serão realizados, prioritariamente, nas dependências do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes — SAICA, localizado no endereço definido pelo Município de Cafelândia, podendo, quando necessário, ocorrer em outros locais vinculados à rede municipal de assistência social.

8.5. A convocação e contratação dos profissionais credenciados ocorrerão de acordo com a necessidade e demanda da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, durante o período determinado pela Administração, respeitando-se a ordem classificatória estabelecida no procedimento de credenciamento.

8.6. A lista de credenciados estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Cafelândia – www.cafelandia.sp.gov.br e na sede da Diretoria Municipal da Saúde.

8.7. O profissional credenciado deve aguardar o chamado para a efetiva contratação, devendo apresentar-se quando chamado no prazo máximo de três dias úteis.

8.8. Os proponentes credenciados serão avaliados pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento por um período de 30 dias; caso neste período não correspondam ao perfil desejado para o desenvolvimento das atividades serão descredenciados.

8.9. Perfis Profissionais e atribuições:

8.9.1. **SUPERVISOR DO SAICA**

a) Formação mínima: Ensino superior em áreas previstas na Resolução CNAS nº 17/2011;

b) Experiência: Atuação anterior em função similar e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude;

c) Quantidade: 01 (um) profissional para até 20 crianças e adolescentes.

d) Principais atribuições:

d.1) Gestão institucional do serviço;

d.2) Atuação como guardião legal das crianças/adolescentes (art. 92 do ECA);

d.3) Elaboração do Projeto Político-Pedagógico com a equipe;

d.4) Seleção, capacitação e supervisão da equipe;

d.5) Articulação com a rede de serviços e o Sistema de Garantia de Direitos.

e) Carga horária: 40 horas semanais.

f) Jornada: 8 horas e 1 hora de descanso.

8.9.2. **CUIDADOR SOCIAL**

a) Formação mínima: Ensino médio completo com capacitação específica;

b) Desejável: Experiência prévia com crianças e adolescentes;

c) Quantidade: 01 (um) profissional para até 10 usuários por turno.

d) Principais atribuições:

d.1) Organização da rotina e do ambiente residencial;

d.2) Cuidados básicos (higiene, alimentação e proteção);

d.3) Estabelecimento de vínculo afetivo com os acolhidos;

d.4) Apoio ao desenvolvimento da autoestima e identidade dos acolhidos;

d.5) Registro e preservação da história de vida dos acolhidos;

d.6) Acompanhamento a serviços externos (escola, saúde etc.);

d.7) Apoio ao processo de desligamento dos acolhidos;

d.8) Realização de atividades socioeducativas.

e) Carga horária: 40 horas semanais.

f) Jornada: 8 horas e 1 hora de descanso.

8.9.3. **AUXILIAR DE CUIDADOR**

a) Formação mínima: Ensino fundamental completo com capacitação específica;

b) Desejável: Experiência com crianças e adolescentes;

c) Quantidade: 01 (um) profissional para até 10 usuários por turno.

d) Principais atribuições:

d.1) Apoio direto às funções do Cuidador Social;

d.2) Organização e manutenção da moradia, incluindo preparo de refeições;

d.3) Vigilância noturna contínua;

d.4) Reforço da equipe em situações que exijam atenção especial.

e) Carga horária: 40 horas semanais.

f) Jornada: 8 horas e 1 hora de descanso.

9. QUANTITATIVO DE PESSOAL E ESCALA

9.1. A prestação dos serviços de acolhimento institucional deverá observar a seguinte organização de pessoal e distribuição de jornada, de forma a assegurar a cobertura adequada das necessidades dos acolhidos durante todos os dias da semana, inclusive feriados:

9.2. **Supervisor do SAICA**

9.2.1. O cargo de Supervisor do SAICA exige a presença de **01 (um) profissional** com jornada de **40 (quarenta) horas semanais**, a ser cumprida **de segunda a sexta-feira**, no horário comercial definido pela Administração.

9.2.2. Não há necessidade de cobertura nos períodos noturnos, finais de semana e feriados.

9.2.3. O Supervisor deve garantir a gestão do serviço e a articulação da equipe, respondendo pela condução técnico-administrativa do acolhimento.

9.3. **Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador Social**

9.3.1. A escala dos Cuidadores Sociais e Auxiliares de Cuidador deve observar a seguinte estrutura de turnos diários:

a) Período da Manhã (06h00 às 15h00):

a.1) 2 (dois) Auxiliares de Cuidador

a.2) Sem alocação de Cuidadores Sociais neste turno.

b) **Período da Tarde (13h00 às 22h00):**

b.1) 2 (dois) Cuidadores Sociais

b.2) 1 (um) Auxiliar de Cuidador

c) Período da Noite (22h00 às 06h00):

c.1) 2 (dois) Cuidadores Sociais

c.2) 1 (um) Auxiliar de Cuidador

Rodízio e Jornada Individual

9.4. A escala será organizada por meio de rodízio equitativo entre os profissionais, respeitando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais por trabalhador e a concessão

de 2 (dois) dias de folga por semana.

9.5. Havendo 8 Cuidadores Sociais e 4 Auxiliares de Cuidador, a programação mensal deverá garantir que:

9.5.1. Todos os Cuidadores atuem nos turnos da tarde e da noite, alternando entre os dias e respeitando o descanso semanal;

9.5.2. Todos os Auxiliares atuem predominantemente no turno da manhã, com revezamento para os períodos da tarde e noite de acordo com a escala, assegurando a distribuição igualitária das horas de trabalho e das folgas.

Critérios Gerais da Escala

9.6. Em cada turno e em todos os dias (incluindo sábados, domingos e feriados), deverão estar presentes os profissionais nas quantidades supracitadas.

9.7. A escala de trabalho deverá ser confeccionada antecipadamente, discriminando por nome os profissionais designados para cada turno e respectivos dias.

9.8. Na impossibilidade de comparecimento do profissional escalado, deverá ser acionado o respectivo substituto, conforme ordenamento da escala de rodízio, sem prejuízo à continuidade do serviço.

9.9. Todos os afastamentos, trocas e folgas deverão ser registrados formalmente em documento próprio, com ciência do gestor e do fiscal do contrato.

Exemplo Ilustrativo da Distribuição Diária

Turno	Nº de Cuidadores	Nº de Auxiliares de Cuidador	Horário
Manhã	0	2	06h00 – 15h00
Tarde	2	1	13h00 – 22h00
Noite	2	1	22h00 – 06h00

9.10. O planejamento mensal deverá garantir que todos os 8 Cuidadores e 4 Auxiliares cumpram a carga horária máxima semanal, alternando entre os turnos e folgas, sem prejuízo à prestação do serviço.

9.11. Nos turnos estão inclusos 1 (uma) hora de descanso obrigatório.

9.12. **Do Cálculo do Período e Remuneração do Trabalho Noturno**

9.12.1. Considerando a escala organizada em três turnos diários, nos termos dos itens anteriores, o período compreendido entre 22h00 e 06h00 será considerado, para

todos os efeitos legais, como horário noturno, nos termos do artigo 73 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

9.12.2. Para o cálculo da remuneração dos serviços prestados no turno da noite, entende-se como hora noturna o período de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, isto é, cada hora trabalhada entre 22h00 e 05h00 corresponderá, para fins remuneratórios, a 52 minutos e 30 segundos de efetivo labor.

9.12.3. O valor da hora noturna será acrescido, obrigatoriamente, 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna contratada, conforme prevê a legislação vigente.

9.12.4. O cálculo das horas noturnas trabalhadas será realizado mediante a conversão do tempo laborado entre 22h00 e 06h00 em minutos, dividido por 52,5 (cinquenta e dois vírgula cinco), resultando no quantitativo de horas noturnas para efeito de pagamento do adicional e da remuneração respectiva.

9.13. Além do adicional noturno, serão observadas eventuais horas extras e adicionais legais caso haja extensão da jornada para além dos limites previstos.

9.14. Todos os cálculos trabalhistas, inclusive repousos semanais remunerados, férias e décimo terceiro salário, será considerado a remuneração efetivamente paga durante o prazo de execução contratual, incluindo as parcelas referentes ao adicional noturno sempre que houver incidência.

9.15. Cabe à contratada instruir mensalmente o relatório de prestação de serviços, indicando os profissionais que atuaram no período noturno, a duração da jornada, e o detalhamento da apuração das horas noturnas computadas para fins de fiscalização e conferência do pagamento correspondente.

Fiscalização

9.16. O cumprimento da escala será acompanhado por relatórios mensais de assiduidade, assinados pelos envolvidos e submetidos ao fiscal do contrato, conforme previsto nos itens de medição e pagamento deste Termo.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O fiscal do contrato será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos serviços.

10.2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

10.2.1. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.2.1.1. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da

celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.2.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.2.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.1.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto será apurada mensalmente após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação das atividades, entregues ao fiscal do contrato.

11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.1. não produzir os resultados acordados; ou

11.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

Do recebimento

11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (Quinze) dias, pelo fiscal, mediante ateste no documento fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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 Recebimento Provisório.

11.7. 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.

11.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (Noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.8.1. 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;

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

11.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

11.8.4. Enviar a documentação pertinente ao departamento de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

Liquidação

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

11.13. 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

11.14. 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:

11.14.1. o prazo de validade;

11.14.2. a data da emissão;

11.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.14.5. o valor a pagar; e

11.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.15. 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;

11.16. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista

11.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.19. 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.

11.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

11.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.22. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

11.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.25.1. 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura (Lei nº 8212/91); e

11.25.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura (Lei Complementar Municipal nº 75/17 – Serviços sociais).

11.26. Quando o valor a ser pago enquadrar-se na base de cálculo do Imposto de Renda, será retido na fonte.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do PREÇO UNITÁRIO FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

Regime de execução

12.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço mensal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

12.3.5. Currículo profissional detalhado e atualizado;

12.3.6. **Para o cargo de Supervisor:**

12.3.6.1. Registro ativo no respectivo Conselho de Classe.

12.3.7. **Para os cargos de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador:**

12.3.7.1. Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, mediante apresentação de declaração emitida por pessoa física ou jurídica, anotação

correspondente na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou por meio de outro documento idôneo que ateste de forma inequívoca o efetivo exercício das atividades inerentes à função.

12.3.8. Comprovante da Escolaridade e Capacitação: Apresentação de comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo, quando cabível e pertinente à função, certificado de capacitação específica.

Habilitação de Idoneidade e Conduta

12.3.9. Para assegurar a total proteção de crianças e adolescentes, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e demais normativas correlatas que preconizam a proteção integral, o profissional deverá apresentar as seguintes certidões negativas, válidas e com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias, salvo se a própria certidão indicar prazo de validade maior:

12.3.9.1. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal: Expedida pelo Tribunal Regional Federal da Região de domicílio do proponente.

12.3.9.2. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual: Expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de domicílio do proponente, abrangendo as esferas criminal e cível, quando disponível em um único documento, ou em documentos separados.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Estima-se o valor da contratação em **R$ 357.856,92** (Trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos), conforme planilha abaixo, para o período de 12 (doze) meses.

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Valor Unitário	Valor Mensal
SUPERVISOR DO SAICA	1	40h	R$ 5.105,13	R$ 5.105,13
CUIDADOR SOCIAL	8	40h	R$ 2.208,49	R$ 17.667,92
AUXILIAR DE CUIDADOR	4	40h	R$ 1.762,09	R$ 7.048,36
TOTAL				R$ 29.821,41

13.2. O preço estimado do mensal foi obtido levando em conta o salário dos profissionais pertencentes ao quadro de funcionários do município que desenvolvem atividades análogas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução da presente contratação, são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas: **3.3.90.36** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – **08.243.0122.2078** – Manut. do Fundo dos Direitos da Criança/Adolescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Município de Cafelândia - CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200, bairro Pena. Cep. 16.503-000. Cafelândia - SP

Cafelândia, 13 de junho de 2025.

Fábio Arrotheia
Coordenador de Assistência e Desenvolvimento Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Município de Cafelândia - CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200, bairro Pena. Cep. 16.503-000. Cafelândia - SP

ANEXO II
TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA E A PESSOA FISICA .....

O **MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 46.186.375/0001-99, com sede administrativa na Avenida Jacob Zucchi, 200, bairro Pena, Cep. 16.503-000, Cafelândia – SP, neste ato representada por **MÁRIO HENRIQUE PARREIRA SIMÕES DE SOUZA**, brasileiro, Diretor Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, residente e domiciliada na cidade de Cafelândia-SP, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº_____, complemento _____, bairro _____, Cep. _____, na cidade de _____, telefone nº _____, e-mail _____, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto 5.699/23 – TFMCS, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da Lei nº 14.133/21)

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de prestação de serviços especializados no Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA, nas condições estabelecidas neste ajuste.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Credenciamento e a Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (art. 92, VIII e XIII da Lei nº 14.133/21).

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV e VII da Lei nº 14.133/21)

3.1. O presente contrato é regido pelo regime de empreitada por preço mensal, com a prestação de serviços especializados no Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA por pessoas físicas credenciadas. A forma de fornecimento se dará mediante a convocação dos profissionais credenciados, conforme demanda, obedecendo à ordem classificatória estabelecida no procedimento de credenciamento.

3.2. Inicialmente estão previstas a quantidade de vagas descriminadas neste TR para cada especialidade, sendo possível, os credenciados serem convocados conforme demanda, obedecendo a ordem classificatória.

3.3. Os serviços prestados pelos profissionais credenciados serão realizados mediante formalização de Contrato, devidamente autorizado pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, a qual definirá o início e os parâmetros das atividades a serem desempenhadas no âmbito do SAICA.

3.4. Compete à Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento estabelecer a quantidade de profissionais necessário para execução dos serviços, cabendo ao profissional credenciado, após a execução dos serviços, apresentar a nota fiscal ou documento fiscal equivalente, comprovando a efetiva prestação dos serviços, para fins de pagamento.

3.5. Os serviços ora contratados serão realizados, prioritariamente, nas dependências do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes — SAICA, localizado no endereço definido pelo Município de Cafelândia, podendo, quando necessário, ocorrer em outros locais vinculados à rede municipal de assistência social.

3.6. A convocação e contratação dos profissionais credenciados ocorrerão de acordo com a necessidade e demanda da Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento, durante o período determinado pela Administração, respeitando-se a ordem classificatória estabelecida no procedimento de credenciamento.

3.7. A lista de credenciados estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Cafelândia – www.cafelandia.sp.gov.br e na sede da Diretoria Municipal da Saúde.

3.8. O profissional credenciado deve aguardar o chamado para a efetiva contratação,

devendo apresentar-se quando chamado no prazo máximo de três dias úteis.

3.9. Os proponentes credenciados serão avaliados pela Diretoria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Desenvolvimento por um período de 30 dias; caso neste período não correspondam ao perfil desejado para o desenvolvimento das atividades serão descredenciados.

3.10. Perfis Profissionais e atribuições:

3.10.1. xxxxxxxx.

3.11. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

3.11.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

3.12. QUANTITATIVO DE PESSOAL E ESCALA

3.12.1. A organização do quantitativo de pessoal e das escalas de trabalho para as funções de Supervisor do SAICA, Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador Social observará as diretrizes detalhadas no Termo de Referência, visando assegurar a cobertura contínua de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, para as funções de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador Social, e a jornada semanal para o Supervisor, conforme a demanda do serviço.

3.13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

3.13.1. O fiscal do contrato será responsável pela fiscalização da efetiva execução dos serviços.

3.13.2. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

3.13.2.1. **GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

3.13.2.1.1. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

3.13.2.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

3.13.2.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

3.13.2.1.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (art. 92, VI da Lei nº 14.133/21)

5.1. A avaliação da execução do objeto será apurada mensalmente após a comprovação da execução dos serviços, mediante relatório de assiduidade, avaliação das atividades, entregues ao fiscal do contrato.

5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.2.1. não produzir os resultados acordados; ou

5.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

Do recebimento

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (Quinze) dias, pelo fiscal, mediante ateste no documento fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 Recebimento Provisório.

5.7. 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.

5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (Noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.8.1. 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;

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

5.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

5.8.4. Enviar a documentação pertinente ao departamento de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.9. 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.

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

5.11. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V da Lei nº 14.133/21)

6.1. **PREÇO**

6.1.1. O valor da contratação obedecerá aos preços unitários fixados pela Administração para cada especialidade profissional credenciada, conforme detalhado no Termo de Referência. O valor mensal para os serviços prestados pelo Contratado, referente à sua especialidade, é de R$ xxxx,xx, totalizando R$ xxxx,xx.

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. **FORMA DE PAGAMENTO**

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a

ordem bancária para pagamento.

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

6.2.3.1. 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura (Lei nº 8212/91); e

6.2.3.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura (Lei Complementar Municipal nº 75/17 – Serviços sociais).

6.2.4. Quando o valor a ser pago enquadrar-se na base de cálculo do Imposto de Renda, será retido na fonte.

6.3. **PRAZO DE PAGAMENTO**

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

6.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

6.4.2. 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

6.4.3. 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:

6.4.3.1. o prazo de validade;

6.4.3.2. a data da emissão;

6.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.4.3.5. o valor a pagar; e

6.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. 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;

6.4.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista

6.4.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.4.8. 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.

6.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do protocolo dos documentos para credenciamento, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de reajuste aplicado aos servidores públicos municipais no exercício, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em

substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X da Lei nº 14.133/21)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar a Procuradoria Jurídica Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X da Lei nº 14.133/21)

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de

seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, conforme a função para a qual foi credenciado:

9.1.1. Prestar os serviços credenciados de acordo com as quantidades e as especificações detalhadas no Termo de Referência e no Edital, em plena conformidade com as normas legais pertinentes à área de assistência social e acolhimento institucional.

9.1.2. Eximir-se de realizar qualquer cobrança direta às crianças e adolescentes acolhidas ou a seus responsáveis, ou a quaisquer usuários/beneficiários, por quaisquer serviços prestados no âmbito deste contrato, responsabilizando-se por toda e qualquer cobrança indevida efetuada.

9.1.3. Atender com presteza e eficiência quaisquer reclamações referentes à qualidade dos serviços prestados, providenciando as correções e ajustes necessários de forma imediata e sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

9.1.4. Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE, à Administração Pública e/ou a terceiros (incluindo as crianças e adolescentes acolhidas), que decorra de sua culpa, dolo, imperícia, imprudência, negligência ou de ações/omissões de pessoas sob sua responsabilidade, durante a execução dos serviços credenciados.

9.1.5. Responder perante o CONTRATANTE, de forma integral, por sua conduta e pela qualidade da execução dos serviços, em estrita observância ao objeto do Termo de Referência e do Edital.

9.1.6. Responsabilizar-se integralmente e em todas as esferas pela sua própria segurança e integridade física durante a prestação dos serviços, bem como pela observância de todas as normas de segurança aplicáveis.

9.1.7. Informar ao Supervisor do SAICA e/ou ao responsável legal pela criança/adolescente acolhido, as rotinas, atividades e cuidados a que o mesmo será submetido, conforme as diretrizes do Serviço e o Plano Individual de Atendimento.

9.1.8. Apresentar toda a documentação e informações solicitadas pelo CONTRATANTE a qualquer tempo, que sejam necessárias para a fiscalização, acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

9.1.9. Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração que importe na perda total ou parcial dos requisitos técnicos ou demais condições exigidas para o presente credenciamento, indicando o prazo previsto para a regularização da alteração.

9.1.10. Apresentar relatório detalhado das atividades desenvolvidas sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, com demonstração qualitativa e quantitativa do atendimento ao objeto do Termo de Credenciamento e do Edital, contendo todas as

informações necessárias indicadas pelo solicitante.

9.1.11. Obedecer rigorosamente a todas as normas e regulamentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária aplicáveis ao ambiente e às atividades do Serviço de Acolhimento Institucional.

9.1.12. Colaborar ativamente para a manutenção e guarda dos registros e documentação individual das crianças e adolescentes acolhidas, de acordo com as diretrizes do CONTRATANTE e a legislação aplicável, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.

9.1.13. Garantir a observância e aplicação de todas as normas e rotinas técnicas de procedimentos que orientam o manejo dos casos e as atividades administrativas e de cuidado dentro do SAICA.

9.1.14. Executar os serviços de acolhimento objeto do Termo de Credenciamento, garantindo a máxima qualidade no atendimento às crianças e adolescentes acolhidas, e sujeitar-se à fiscalização permanente do CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato, observando-se integralmente todos os termos do Edital e seus anexos.

9.1.15. Paralisar, imediatamente e por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que possa oferecer risco à segurança das pessoas (crianças, adolescentes, equipe, visitantes) ou aos bens de terceiros.

9.1.16. Promover o cuidado, a manutenção e a vigilância dos materiais, bens e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE ou utilizados pelo Contratado que sejam necessários à execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato.

9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer propostas de mudanças nos métodos de execução dos serviços que fujam às especificações do Termo de Referência, do Edital ou dos demais instrumentos contratuais.

9.1.18. Não permitir, em nenhuma hipótese, a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

9.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento.

9.1.20. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especialmente aquelas de caráter pessoal e sensível relativas às crianças, adolescentes e suas famílias, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.1.21. Cumprir rigorosamente, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, todas as normas e regulamentos de segurança do CONTRATANTE aplicáveis ao ambiente de trabalho e à prestação dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato

interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII da Lei nº 14.133/21)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, X da Lei nº 14.133/21)

12.1. 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.

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

a) **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);

b) **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);

c) **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)

d) Multa:

d.1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% a 50% do valor do Contrato.

d.4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

d.5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

d.6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 25% do valor do Contrato.

12.3. 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).

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

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. 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).

12.12. 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).

12.13. 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.

12.14. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XI da Lei nº 14.133/21)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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.

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

13.5.2. 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.

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).

13.8. O contrato poderá ser extinto 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS (art. 92, VII da Lei nº 14.133/21)

14.1. Para a adequada gestão do presente Contrato e dos serviços a serem prestados, as Partes, Contratante e Contratado, reconhecem os riscos inerentes à execução do objeto e estabelecem a seguinte matriz de riscos para sua mitigação:

14.1.1. Risco de Inexecução Parcial ou Total dos Serviços / Qualidade Insuficiente:

f) Responsável: Contratado

g) Medidas de Mitigação: Fiscalização rigorosa do Contratante, avaliação mensal da execução, aplicação das sanções contratuais previstas na Cláusula Décima Segunda, exigência de reparo/correção dos serviços.

14.1.2. Risco de Danos a Terceiros, à Administração Pública ou aos Acolhidos:

h) Responsável: Contratado

i) Medidas de Mitigação: Exigência de responsabilidade integral do Contratado (Cláusula Nona), cumprimento das normas de segurança e conduta ética, acionamento de seguros (se houver), responsabilização civil e administrativa.

14.1.3. Risco de Indisponibilidade de Profissionais Credenciados (Variação de Demanda):

j) Responsável: Contratante (na gestão do credenciamento) e Contratado (na sua disponibilidade)

k) Medidas de Mitigação: Manutenção de lista de credenciados suficiente, convocação ágil, flexibilidade na escala de trabalho para suprir demandas emergenciais, descredenciamento de profissionais que não correspondam ao perfil (Cláusula Terceira).

14.1.4. Risco de Não Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

l) Responsável: Contratado (operador de dados) e Contratante (controlador de dados)

m) Medidas de Mitigação: Exigência de cumprimento da Cláusula Décima (Obrigações pertinentes à LGPD), treinamento da equipe, sigilo absoluto, ambiente virtual controlado para banco de dados.

14.2. A gestão dos riscos será contínua e as partes se comprometem a colaborar para a pronta identificação e aplicação das medidas de mitigação necessárias, comunicando-se sempre que houver a materialização de algum risco que possa comprometer a execução contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII da Lei nº 14.133/21)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: XXXXXXXXXXX.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES (art. 92, XIII da Lei nº 14.133/21)

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

17.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18.1.1. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei nº 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, XIV da Lei nº 14.133/21)

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

Cafelândia-SP, xx de xxxxxx de 2.025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

FISCAL TÉCNICO:

GESTOR DE CONTRATOS:

ANEXO III
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Cafelândia, Estado de São Paulo

Processo nº 39/2025

Credenciamento – Inexigibilidade nº 15/2025

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº_____, complemento _____, bairro _____, Cep. _____, na cidade de _____, telefone nº _____, e-mail _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para a prestação de serviços especializados no Serviço de Acolhimento Institucional – SAICA no cargo de:

( ) SUPERVISOR DO SAICA;

( ) CUIDADOR SOCIAL;

( ) AUXILIAR DE CUIDADOR.

DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) 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;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) 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;

d) 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.

e) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;

f) realizará todas as atividades a que se propõe;

g) não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações

ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;

h) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;

i) não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;

j) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com a formação e experiência do profissional.

k) atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Local, data.

Assinatura

Nome

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA
Município de Cafelândia - CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200, bairro Pena. Cep. 16.503-000. Cafelândia - SP

ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO

Dados Pessoais

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Data de nascimento:

Objetivo

*****Descrever brevemente o objetivo profissional, alinhando-o à área pretendida ou vaga desejada******

Formação Acadêmica

Curso:

Instituição:

Ano de conclusão:

Experiência Profissional

Cargo:

Empresa:

Período:

Principais atividades:

****Descrever de forma objetiva e clara as funções exercidas e resultados alcançados****

Qualificações e Atividades Complementares

a) Cursos extracurriculares:
Nome:

Instituição:

Carga horária:

Ano:

b) Participação em eventos, palestras, workshops:

Certificações

a) **Idioma:**
Nível: (básico, intermediário, avançado, fluente)

b) **Informática**
****Especificar conhecimentos em softwares, sistemas e ferramentas tecnológicas relevantes****

Informações Adicionais

a) Disponibilidade para jornada noturna: ( ) Sim ( ) Não.
b) CNH ( ) Sim ( )Não.

Cidade, data

Nome Completo
Assinatura

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Vigilância Sanitária

Notificação

MUNICIPIO DE CAFELANDIA
MUNICIPIO DE CAFELANDIA CNPJ: 46186375000199
AV JACOB ZUCCHI, Nº 200 - PARTE ALTA - Telefone (14) 3556-8000 / 99798-8192.

NOTIFICAÇÃO 6922/2025

Ilmo.(a) Sr. (a):

Cadastro: **005755** Matricula: **610120.514.0349.01**
Proprietário: **FRANCISCO ADOLFO DE ASSIS** CPF/CNPJ: **30944988849**

Endereço do Imovel:
AV SANTO ANTONIO, 00100 - BACURITI

Setor: **00** Ouadra: **01** Lote: **13** Unidade:
Loteamento:
Setor: Ouadra: Lote: Unidade:

Endereço de Correspondência:
RUA LUIS CERANTO,544 - JD BOM VIVER II - LINS/SP CEP: 16403437

Tendo em vista que foi verificada a existência de mato no terreno situado no endereço citado acima, tornando o terreno local propício para a criação de insetos e animais peçonhentos.

Tal conduta infringe ao disposto no Artigo 83 do Código de Posturas (Lei 3.518/2015 de 27 de Outubro de 2015), que dispõe o seguinte:

> "Artigo 83 – Os proprietários, titulares, inquilinos ou ocupantes de imóveis situados nos perímetros urbanos da Cidade e Distritos, são obrigados a conservar e manter em perfeito estado e condição de limpeza e de salubridade os respectivos prédios, pátios, quintais e terrenos.
>
> § 1º – É prudente a inexistência de terrenos sem a devida pavimentação;
>
> § 2º – Unidades que não estejam atendendo ao parágrafo anterior deverão contar com limpeza freqüente, por parte de seus donos ou responsáveis, não se permitindo o crescimento de qualquer vegetação a uma altura superior a 10 (dez) centímetros; exceção feita às árvores."

Em face disso, fica o contribuinte acima **NOTIFICADO** a regularizar a situação mediante a limpeza regular do terreno.

O contribuinte tem um prazo de 10 (dez) dias da data de ciência para o atendimento da notificação **sob pena de multa de R$ 455,40 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Quarenta Centavos),** conforme previsto no Artigo 90 do Código de Posturas.

> "Artigo 90 - Na infração de qualquer artigo deste Capítulo, será imposta multa correspondente ao valor de 30% (trinta por cento) do salário mínimo."

Sanada a irregularidade verificada, o infrator deverá solicitar oficialmente vistoria da autoridade fiscal (por telefone ou pessoalmente) para verificação das regularizações exigidas.

Ressaltamos que o presente ato, destina-se a manter a ordem, segurança e bem estar dos cidadãos de forma geral, visto que o terreno mal cuidado é local propício para a criação de insetos e animais peçonhentos.

Em caso de reincidência a multa será em dobro.

Lembrando que é terminantemente proibido atear fogo para limpeza do terreno, sob pena de multa de 30% do salário mínimo em caso de descumprimento da norma.

Na limpeza do terreno deverá remover todo o material orgânico residual e o lixo depositado no terreno, e a calçada deverá estar totalmente livre de mato, entulho e material de construção.

Lembrando que segundo o artigo 69 §2° - É TERMINANTEMENTE PROIBIDO O DESCARTE OU ARMAZENAMENTO DE QUAISQUER TIPOS DE MATERIAIS EM VIAS PÚBLICAS, DEVENDO ESTE SEREM ACONDICIONADOS EM CAÇAMBA, CONTRADAS PELO MUNÍCIPES JUNTO ÀS EMPRESAS QUE DETENHAM A CONCESSÃO DO SERVIÇO.

Para maiores esclarecimentos encontramo-nos a disposição à Av. Jacob Zucchi, 200, Parte Alta, Cafelândia - SP, ou pelo telefone (**14) 98179-0047**

Declaro que recebi esta notificação:

_____

Nome:
RG:

Data: ___/___/_____

Eliene Fernandes Rodrigues
Matric. 8439
Vigilância Sanitária

MATRICULA: 8439 - FISCAL DE OBRAS E POSTURA

MATRICULA: 9720- FISCAL DE OBRAS E POSTURA

MATRICULA: 9797- FISCAL DE OBRAS E POSTURA

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACÃO